



VYSOKÁ ŠKOLA BÁŇSKÁ - TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA

EKONOMICKÁ FAKULTA

KATEDRA VEŘEJNÉ EKONOMIKY

Zajištění poskytování informací v podmínkách obce  
Ensuring of the Provision of Information in the Terms of Municipality

Student: Jana Tichá

Vedoucí bakalářské práce: Ing. Iveta Vrabková, Ph.D.

Šumperk 2013

### PROHLÁŠENÍ

„Prohlašuji, že jsem celou bakalářskou práci včetně všech příloh vypracovala samostatně.  
Přílohy č. 1, 2, 3 a 4 dané mi k dispozici jsem samostatně doplnila.“

V Šumperku dne 10. 5. 2013

Podpis: Tišíl J. Jare

VŠB - Technická univerzita Ostrava  
Ekonomická fakulta  
Katedra veřejné ekonomiky

## Zadání bakalářské práce

Student: **Jana Tichá**  
Studijní program: **B6202 Hospodářská politika a správa**  
Studijní obor: **6202R055 Veřejná ekonomika a správa**  
Specializace: **01 Veřejná ekonomika a správa**  
Téma: **Zajištění poskytování informací v podmínkách obce**  
**Ensuring of the Provision of Information in the Terms of Municipality**

Zásady pro vypracování:

1. Úvod
  2. Význam informací a jejich poskytování ve veřejné správě
  3. Správa a působnost obcí Oskava a Ruda nad Moravou
  4. Zhodnocení poskytování informací v podmínkách obcí Oskava a Ruda nad Moravou
  5. Závěr
- Seznam použité literatury  
Seznam zkratek  
Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce  
Seznam příloh  
Přílohy

Seznam doporučené odborné literatury:

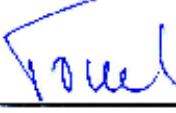
HEGER, Vladimír. *Komunikace ve veřejné správě*. Praha: Grada Publishing, 2012. 256 s. ISBN 978-80-247-3779-9.  
HORZINKOVÁ, Eva a Vladimír NOVOJNÝ. *Základy organizace veřejné správy v ČR*. 2. vyd. Plzeň: Aleš Čeněk, 2010. 233 s. ISBN: 978-80-7380-263-9.  
PRŮCHA, Petr. *Místní správa*. Brno: Muu. press, 2011. 276 s. ISBN 978-80-210-5590-2.

Formální náležitosti a rozsah bakalářské práce stanoví pokyny pro vypracování zveřejněné na webových stránkách fakulty.


Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Iveta Vrabková, Ph.D.**

Datum zadání: 23.11.2012

Datum odevzdání: 10.05.2013

  
doc. Ing. Petr Tomášek, CSc.  
vedoucí katedry



  
prof. Dr. Ing. Dana Dluhošová  
děkanka fakulty

## **OBSAH**

<b>OBSAH.....</b>	<b>3</b>
<b>1 ÚVOD .....</b>	<b>4</b>
<b>2 VÝZNAM INFORMACÍ A JEJICH POSKYTOVÁNÍ .....</b>	<b>5</b>
2.1 Informace jako základ komunikace .....	6
2.2 Informace ve veřejné správě .....	10
2.3 Způsoby komunikace ve veřejné správě .....	13
2.3.1 Ústní komunikace.....	14
2.3.2 Písemná komunikace.....	14
2.3.3 Elektronická komunikace .....	16
<b>3 SPRÁVA A PŮSOBNOST OBCÍ OSKAVA A RUDA NAD MORAVOU .....</b>	<b>21</b>
3.1 Charakteristika obcí Oskava a Ruda nad Moravou .....	23
3.1.1 Základní informace o obci Oskava.....	26
3.1.2 Základní informace o obci Ruda nad Moravou.....	29
3.2 Základní způsoby poskytování informací v podmínkách obce.....	32
<b>4 ZHODNOCENÍ POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ V PODMÍNKÁCH OBCÍ OSKAVA A RUDA NAD MORAVOU .....</b>	<b>36</b>
4.1 Hodnocení úředních desek obcí Oskava a Ruda nad Moravou .....	36
4.2 Hodnocení elektronických úředních desek obcí Oskava a Ruda nad Moravou...	40
4.3 Hodnocení dalších způsobů poskytování informací v obcích Oskava a Ruda nad Moravou .....	42
<b>5 ZÁVĚR .....</b>	<b>46</b>
<b>SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY .....</b>	<b>49</b>
<b>SEZNAM ZKRATEK.....</b>	<b>53</b>

# 1 ÚVOD

Informace mají stěžejní charakter, jsou pro člověka nepostradatelné. Je nemyslitelné zjistit, kolik informací vznikne, je zapsáno, předáváno a dále publikováno během jednoho dne na planetě Zemi. Člověk se s informacemi setkává denně. Bez informací by neexistovala komunikace a bez komunikace by nebyly informace dále předávány. Informace i komunikace jsou důležitou součástí života, každodenních radostí i strastí, vědeckého bádání i pracovního žití. Velmi podstatnou roli mají informace a komunikace ve veřejné správě.

Předmětem této bakalářské práce je posouzení způsobů komunikace a předávání informací ve veřejné správě, konkrétněji jsou tyto způsoby řešeny v podmínkách obcí Oskava a Ruda nad Moravou.

Cílem této bakalářské práce je zhodnocení zabezpečení komunikace s občany v podmínkách obcí Oskava a Ruda nad Moravou, a to prostřednictvím úředních desek a dalších vybraných způsobů, které tyto obce používají.

Zhodnocení je realizováno dle zvolených měřítek umožňující využití komparativní analýzy. U úředních desek a elektronických úředních desek jsou aplikované postupy komparace posuzovány dle skutečného stavu v konkrétní den, ostatní způsoby poskytování informací jsou hodnoceny za období roku 2012.

Tato bakalářská práce je rozvržena do pěti kapitol. První kapitola je označena za úvod, kde se stručně nastiňuje daná problematika. Druhá kapitola se věnuje interpretaci důležitosti informací a komunikace ve veřejné správě, třetí kapitola popisuje obce Oskava a Ruda nad Moravou, jejich působnosti a pravomoci. Čtvrtá kapitola se zabývá samotným rozbořem používaných způsobů poskytování informací a komunikace s občany v těchto obcích. Zejména hodnotí úřední desku, elektronickou úřední desku a vymezuje jejich přednosti a nedostatky. Poslední kapitolou je závěr, ve kterém jsou shrnuty stěžejní poznatky zjištěné v této bakalářské práci.

V celé bakalářské práci byly použity odborné zdroje v knižní i elektronické podobě, na které je v průběhu práce odkazováno, jsou sumarizovány v seznamu použité literatury. Součástí této práce jsou i přílohy, umístěné na konci bakalářské práce, které lépe dokreslují a vystihují daná témata.

## 2 VÝZNAM INFORMACÍ A JEJICH POSKYTOVÁNÍ

Informace pokrývají svět, jsou všude, kde existují lidé. Jsou zdrojem poznání světa, podmínkou rozvoje. Kultura, věda i umění jsou bez nich nepředstavitelné. Jsou motivačním nástrojem pro tvořivou činnost i zdrojem potěšení z hledání a nalézání<sup>1</sup>. Informace postupně dosáhly dominantního postavení, pro některé obory se staly nezastupitelnými. Informace mají rozhodující moc ve společnosti<sup>2</sup>.

**Veřejná správa** je správa veřejných záležitostí vykonávaná subjekty veřejné správy a jejich orgány. Veřejnou správu lze vymezit v **materiálním (funkčním)** i **organizačním (formálním)** pojetí.

Při **materiálním pojetí** je určující obsah veřejné správy, její jednotlivé úkoly a povaha. Je souhrnem všech správních činností, které souvisejí s veřejnou mocí na **ústřední a místní úrovni** a s poskytováním veřejných služeb.

Pro **organizační pojetí** jsou naopak důležití jejich vykonavatelé jednotlivých správních činností a nikoliv obsah a charakter činnosti. Z tohoto pojetí lze veřejnou správu vyjádřit jako formální instituci nebo soubor institucí<sup>3</sup>.

Veřejná správa se rozděluje podle subjektů na **státní správu, veřejnou samosprávu a ostatní veřejnou správu**.

**Státní správa** je definována jako organizující a mocensko-ochranná činnost státu, zabezpečovaná ve veřejném zájmu, která má především **výkonný, podzákonný a nařizovací charakter**.

Státní správa může být vykonávána **orgány přímo** nebo **nepřímo**. **Přímo** vykonávají státní správu orgány státu nebo správní úřady, zřízené organizační složky bez právní subjektivity, něco ostatní součástí. **Nepřímo** vykonávají státní správu na základě zákonné delegace jiné subjekty veřejné správy než stát (např. kraje, obce, autorizované zkušebny) svými orgány jako přenesenou nebo propůjčenou působnost.

**Veřejná samospráva** bývá uskutečňována veřejnoprávními subjekty nestátního charakteru, které společně se státem zajišťuje jeho správu jako veřejnou správu. **Samospráva** je právo

---

<sup>1</sup> MLEZIVA, E. *Diktatura informací*. (2004, s. 7)

<sup>2</sup> Tamtéž s. 32

<sup>3</sup> HORZINKOVÁ, E; NOVOTNÝ, V. *Základy organizace veřejné správy v ČR*. (2010, s. 11)

uspořádat a vést část veřejných záležitostí ve vlastním zájmu a ve vlastní odpovědnosti. Své povinnosti realizuje samospráva vlastními silami a prostředky.

**Ostatní veřejná správa** se považuje za zbytkovou oblast veřejné správy, kterou vykonávají částečně samosprávné a nesamosprávné instituce při plnění veřejných úkolů<sup>4</sup>.

## 2.1 Informace jako základ komunikace

Informace mají rozhodující vliv na společnost, její jednotlivé složky působí naopak na informace. Do informací se promítá život dnešní společnosti, její úroveň lze poměřovat informacemi, které vydává a přijímá<sup>5</sup>.

Slovo informace pochází z latinského „*informare*“, což v překladu znamená „*uváděti ve tvar, podávati tvar, podobu, formovat, tvořit, zobrazovat, představovat si, vytvářet představu, pojem*“<sup>6</sup>. Obecně se informace týká faktů, pojmů, předmětů, událostí, myšlenek a procesů. Je to zpráva užívaná při procesu dorozumívání s cílem zvýšit znalosti a celkovou informovanost. Jsou podstatou komunikace, slouží k formulaci toho, co je účelem sdělení. Pro obecnou lidskou potřebu lze informaci definovat jednoduše jako odpověď na otázku, která je velmi významná z hlediska vybudování vnitřního postoje a tvůrčích lidí, je vlastně instrukcí pro tvůrčí práci. Představuje zejména hledání správných otázek, které jsou pro postup práce často důležitější než poměrně snadno nalezená odpověď<sup>7</sup>.

První písemný záznam, kde se vyskytl pojem informace, je dochován z roku 1274 ve významu souboru aktů k prokázání trestných skutků a následného vypátrání pachatele či pachatelů. V dnešní době se pojem informace formuluje jako psychofyzilogický jev a proces v lidském vědomí, početní míra odstranění neuspořádanosti a nevědomosti, míra organizace v systému. Informace může také vyjadřovat nesourodost v objektech a procesech živé i neživé přírody<sup>8</sup>.

V informační vědě a knihovnictví se informací rozumí především sdělení, komunikovatelný poznatek, který má určitý smysl pro příjemce nebo údaj usnadňující a umožňující lepší volbu mezi alternativními rozhodovacími možnostmi. V exaktní vědě je za informaci považováno vše, co vyhovuje striktním kritériím logiky nebo kompetentní vědy. V ekonomické vědě

---

<sup>4</sup> HORZINKOVÁ, E; NOVOTNÝ, V. *Základy organizace veřejné správy v ČR*. (2010, s. 15)

<sup>5</sup> MLEZIVA, E. *Diktatura informací*.(2004, s. 32-33)

<sup>6</sup> CEJPEK, J. *Informace, komunikace a myšlení: úvod do informační vědy*. (2005, s. 13)

<sup>7</sup> BENEŠ, P. Informace, věda a pravda. In: *information journal* [online]. 2008,

<sup>8</sup> CEJPEK, J. *Informace, komunikace a myšlení: úvod do informační vědy*. (2005, s.13-14)



se za informaci pokládá sdělení, jehož výsledkem může být zisk, výnos nebo užitek. V oblasti výpočetní techniky je informace chápána jako kvantitativní vyjádření obsahu sdělení<sup>9</sup>.

Vztah mezi komunikací a informací je dán jejich účelem<sup>10</sup>. Slovo komunikace pochází z latinského slova „*communicatio*“, co v překladu znamená „*sdílení udělení, proces sdělování nebo přenosu informací*“<sup>11</sup>.

Existuje mnoho definic komunikace i způsobů vzájemného dorozumívání a předávání informací ve společnosti. Samotný smysl komunikace se projevuje v tom, že sama o sobě není hodnotou, vyžaduje od příjemce doplnění a spolutvoření. Její hodnota je neúplná, pokud neexistuje člověk, který ji akceptuje, prožívá a zúčastňuje se jí. Komunikace slouží také jako prostředek socializace, cizinec pomocí komunikací poznává nové prostředí, v němž se pohybuje, lidé je akceptují a přijímají mezi sebe. Sdělení předávána během procesu komunikace se týkají určitého obsahu, tématu, problému. Vyjadřují vztahy mezi komunikátorem a adresátem. Vymezit obecně obsah komunikace je velmi složité, protože si účastníci komunikace sdělují velmi rozdílné a různorodé informace. V mnoha případech se zdůrazňuje oproti obsahu význam sdělení. Za význam lze považovat vše, o čem lidé mezi sebou komunikují. Mohou to být informace, poznatky, emoce, normy, ideály, postoje, dovednosti... Význam nemá hodnotu pouze individuální, ale i psychologickou, ale rovněž nadosobní, sociální, může se týkat skupiny osob, instituce, organizací a celých kultur<sup>12</sup>.

---

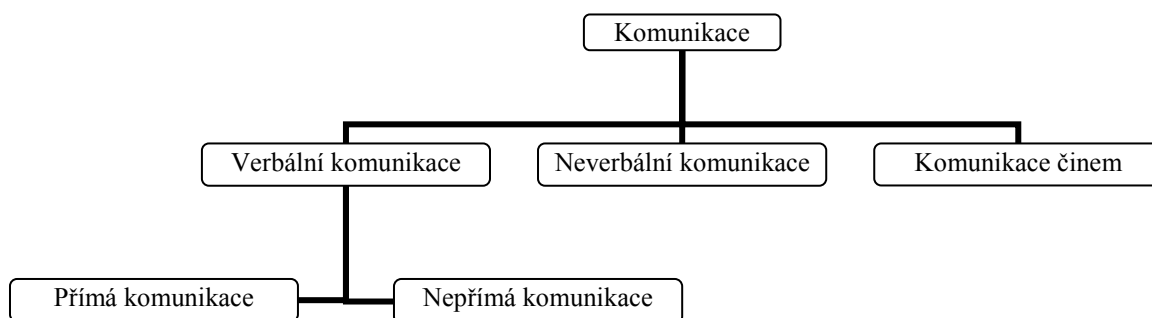
<sup>9</sup> JONÁK, Z. Informace. In: *KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV)* [online].

<sup>10</sup> MLEZIVA, E. *Diktatura informací*. (2004, s. 25)

<sup>11</sup> BULISOVÁ, J. *Ottova všeobecná encyklopedie ve dvou svazcích, svazek A- L*. (2003, s. 629)

<sup>12</sup> HEGER, V. *Komunikace ve veřejné správě*. (2012, s. 13-20)

Obr. 2. 1. Členění komunikace



Zdroj:HEGER, V. *Komunikace ve veřejné správě*. (2012, s. 31-37) Vlastní zpracování

Podle V. Hegera se komunikace člení na **komunikaci verbální, neverbální a komunikaci činem**. Jak je patrné ze schématu, viz (Obr. 2. 1.), verbální komunikace se dále třídí na **přímou komunikaci a nepřímou komunikaci**.

**Verbální komunikace**, která znamená komunikaci prostřednictvím jazyka, mluveného projevu- řeči. Řeč bývá vyjádřením emocí, může být činem, prodlouženou rukou myšlenky a myšlení, vyjadřuje nejen fakta, pojmy, ale i vztahy mezi komunikujícími<sup>13</sup>.

Verbální komunikace neznámá jen komunikaci s lidmi, ale komunikaci s technologickými zařízeními. Z tohoto důvodu se tato komunikace dále rozděluje na **přímou a nepřímou komunikaci**. **Přímá komunikace** se odehrává při bezprostředním fyzickém kontaktu mezi komunikátorem a adresátem v jednom prostoru a čase, ve smyslově vnímatelné blízkosti. U **nepřímé komunikace** mohou být účastníci komunikace od sebe vzdáleni v prostoru i čase, někdy o sobě ani nevědí. Tato komunikace, jednání bývají zprostředkovány klasickým nebo elektronickým nosičem<sup>14</sup>.

**Neverbální komunikace** je souhrn mimoslovních sdělení, která jsou vědomě nebo nevědomě předávána aktérem komunikace jiné osobě nebo lidem. Jsou to signály těla, které mohou zesilovat význam slovního sdělení, jimiž se je možno řídit i komunikace. Mezi signály těla patří afektivní projevy, které vyjadřují emoce, jsou jen obtížně kontrolovatelné a adaptéry, jež vyjadřují lidské potřeby.

<sup>13</sup> HEGER, V. *Komunikace ve veřejné správě*. (2012, s. 31-33)

<sup>14</sup> Tamtéž, s. 17- 18

Neverbální komunikace se s komunikací verbální doplňují, navzájem se prolínají a jsou tak neoddělitelné.

**Komunikace činem** je sloučení verbálních a neverbálních komunikací a charakterizují se svou záměrností. Tato komunikace bývá součástí symbolické moci, uplatňuje se v organizačních strukturách a ve výchově. (např. udělení pochvaly nebo trestu, předvedení nějaké činnosti jako vzoru pro jedince, které budou tuto činnost imitovat)<sup>15</sup>.

Komunikaci je možné rozlišit i podle toho, v jaké rovině organizace společnosti se komunikace odehrává. Podle typu roviny lze rozlišit **komunikaci intrapersonální, interpersonální, skupinovou, meziskupinovou, institucionální (organizační) a celospolečenskou**.

**Intrapersonální komunikace** je typ komunikace se sebou samým, nejčastěji se používá při zpracování nového poznatku jedincem nebo při zvažování různých řešení před jejich rozhodnutím. U **interpersonální komunikace** se jedná o komunikaci mezi dvěma nebo třemi lidmi. **Skupinová komunikace** se organizuje uvnitř ustálené skupiny. Typickým příkladem je komunikace uvnitř rodiny. U **institucionální (organizační) komunikace** jsou komunikační procesy uskutečněné v rámci politického systému nebo uvnitř podnikatelského subjektu. **Celospolečenská komunikace** je potenciálně dostupná všem příslušníkům určité společnosti. Do této komunikace se řadí i komunikace podmíněná masovými médii- **mediální komunikace**, která bývá zprostředkována tiskem, rozhlasem, televizí, pomocí přenosové vysílací techniky a počítačové komunikační sítě<sup>16</sup>.

Sociální a technické podmínky vytvořené pro přenos informací se nazývají **komunikačním kanálem**, kde na jedné straně stojí původce nebo tvůrce sdělení, mluvčí či pisatel, na opačném konci se nachází příjemce zprávy, recipient, vnímatel nebo posluchač. Tyto dvě strany si předávají zprávu či sdělení, signál, komuniké, promluvu. Nezbytnou součástí komunikačního kanálu je přirozené prostředí, jímž se šíří slova při mluvené konverzaci, ale i uměle vytvořená média, ke kterým patří kniha či dopis při komunikaci pomocí písma, televize, mobilní telefon, nebo počítač připojený k internetu při komunikaci elektronické, audiovizuální. Při existenci většího počtu aktérů komunikace fungují rozdílné kanály, jejich prolínáním a zkombinováním vzniká **komunikační síť**.

---

<sup>15</sup> HEGER, V. *Komunikace ve veřejné správě*. (2012, s. 36-37)

<sup>16</sup> JIRÁK, J; KÖPPOVÁ, B. *Média a společnost*. (2003, s. 16- 17)

Podle povahy komunikačního kanálu se komunikace dělí na **model lineární, interakční a transakční model**.

Nejjednodušším modelem komunikace je **model lineární**, založený na jednosměrném předání informací, kdy komunikátor je aktivním subjektem, který určuje obsah a formu informací. Adresát se nachází v roli pouhého objektu, pasivního příjemce informací. Tento model se dnes užívá v prostředí, kde mezi komunikátorem a adresátem fungují vztahy nadřízenosti a podřízenosti (vztah rodiče a dítěte, vedoucího a řadového zaměstnance).

V **interakčním modelu** se pozice komunikátora a adresáta střídají, základními vlastnostmi jsou dialog a zpětná vazba. V tomto modelu dochází ke změnám pozic obou subjektů a mohou se probíhat v různých časových intervalech, a to opakovaně, za použití různých médií (na písemný dotaz lze odpovědět ústně, na telefonát SMS zprávou apod.).

V **transakčním modelu** každý účastník je na svém místě a ve stejném čase zároveň **komunikátorem i adresátem**. Pro transakčnost je typická přímá interpersonální komunikace, zaručující mezi předávanými informacemi a jejich vnímáním rovnováhu. Jde o vyšší stupeň interakčního modelu, při němž vznikají složitější vícevrstvé vztahy. V praxi je tento model mnohdy založen na vedení projevů a současném pozorování reakcí partnera komunikace<sup>17</sup>.

## 2.2 Informace ve veřejné správě

*„Veřejná správa je soustava institucí, jejímž hlavním produktem jsou informace“.* Je to systém, do něhož informace vstupují, spotřebovávají se a zároveň se vytvářejí, a především z něho vystupují. Informace ve veřejné správě lze charakterizovat jednak jako podmínku, nástroj, ale také produkt funkcí orgánů veřejné správy. Nejčastěji mají podobu nařízení, zákazů a různých parametrů omezení chování lidí, obsažených v právních předpisech<sup>18</sup>.

Podle novelizovaného znění **zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím** (dále jen zákon o svobodném přístupu k informacím) v ustanovení § 3 odst. 3 se **informací ve veřejné správě** rozumí jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakékoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního.

---

<sup>17</sup> HEGER, V. *Komunikace ve veřejné správě*. (2012, s. 14-16)

<sup>18</sup> KOVÁŘ, J; VRABKOVÁ, I. *Veřejná správa*. (2008, s. 257)

Mezi informace se tak řadí audiovizuální záznam z jednání orgánu veřejné moci, fotografie, zvukové záznamy, knihy návštěv<sup>19</sup>.

Ve veřejné správě je podstatné rozeznávat informace související s rozhodováním v **individuálních správních aktech** (ve správním řízení), informace **ekonomického charakteru** (informace v rozpočtnictví, účetnictví), **technického charakteru** (tyto informace se nejčastěji uvádí v naturálních jednotkách) a informace **politickosprávního charakteru** (výsledky voleb, informace o činnosti volebních orgánů)<sup>20</sup>.

Ve všech institucích veřejné správy je důležité diferencovat **informace aktuální**, **informace odložitelné** a **informace zastaralé**. **Informace aktuální** mohou být ihned využitelné. S **informacemi odložitelnými** se pracuje později, avšak ve stanovené lhůtě. **Informace zastaralé** jsou momentálně nepotřebné, ale uložené a evidované, protože mohou být potřebné později, např. ke tvorbě a interpretaci jiných dokumentů na základě příslušných zákonů.

Občan nabývá v různých vztazích vůči státu nebo obecní samosprávě různých pozic. Stejně jako v jeho životě se prolíná soukromá a veřejná sféra, tak stejně se prolínají různé druhy informací. Proto je nutné rozlišit **informace veřejné** a **úřední**. **Veřejné informace** plynou z otevřených zdrojů. **Informace úřední** jsou zveřejňované interně nebo pouze konkrétním klientům, mohou mít velký dopad na veřejnost (např. přidělení dotace)<sup>21</sup>.

Orgány veřejné správy, jejímž úkolem je zpracovávání osobních údajů, ať už k tomu dochází automatizovaně nebo jinými prostředky, jsou povinny se řídit **zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů** (dále jen zákon o ochraně osobních údajů). Tento zákon v souladu s právem Evropských společenství a mezinárodními smlouvami, kterými je Česká republika vázána, upravuje práva a povinnosti při zpracování osobních údajů a stanoví podmínky, za nichž se uskutečňuje předání osobních údajů do jiných států. Pro účely tohoto zákona je nutné rozlišit **osobního údaj**, **citlivý údaj** a **anonymní údaj**.

Za **osobní údaj** je považována jakákoliv informace týkající se určeného nebo určitelného subjektu údajů. Subjekt údajů se považuje za určený nebo určitelný, jestliže lze subjekt údajů přímo či nepřímo identifikovat zejména na základě čísla, kódu nebo jednoho či více prvků, specifických pro jeho fyzickou, fyziologickou, psychickou, ekonomickou, kulturní nebo sociální identitu. Tento zákon se nevztahuje na nahodilé shromažďování osobních údajů,

---

<sup>19</sup> Zákon č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím v aktuálním znění [online].

<sup>20</sup> KOVÁŘ, J.; VRABKOVÁ, I. *Veřejná správa*. (2008, s. 258)

<sup>21</sup> HEGER, V. *Komunikace ve veřejné správě*. (2012, s. 139- 151)

pokud tyto údaje nejsou dále zpracovávány. **Citlivým údajem** je osobní údaj vypovídající o národnostním, rasovém nebo etnickém původu, politických postojích, členství v odborových organizacích, náboženství a filozofickém přesvědčení, odsouzení za trestný čin, zdravotním stavu a sexuálním životě subjektu údajů a genetický údaj subjektu údajů; citlivým údajem je také biometrický údaj, který umožňuje přímou identifikaci nebo autentizaci subjektu údajů. Za **anonymní údaje** se pokládá takový údaj, který buď v původním tvaru, nebo po provedeném zpracování, nelze vztáhnout k určenému nebo určitelnému subjektu údajů<sup>22</sup>.

Právo být informován o veřejném dění je posuzováno jako součást kvality života občana v každém státu, republice. Toto právo v České republice je zaznamenáno v Základní listině práv a svobod, kde je v článku 17, bodě 5 napsáno: „*Státní orgány a orgány územní samosprávy jsou povinny přiměřeným způsobem poskytovat informace o své činnosti*“<sup>23</sup>. Svobodný přístup k informacím včetně podmínek, za kterých jsou informace poskytovány, představuje zákon o svobodném přístupu k informacím.

**Povinnými subjekty**, které mají podle tohoto zákona povinnost poskytovat informace vztahující se k jejich působnosti, jsou veřejné instituce, státní orgány, územní samosprávné celky a jejich orgány. Povinnost mají i ty subjekty, kterým zákon svěřil rozhodování o svých právech, právem chráněných zájmech nebo povinnostech fyzických nebo právnických osob v oblasti veřejné správy, a to pouze v rozsahu této jejich rozhodovací činnosti. Povinnost poskytovat informace se netýká informací, které jsou předmětem průmyslového vlastnictví, a dalších informací, pokud zvláštní zákon upravuje jejich poskytování, zejména vyřízení žádosti včetně náležitostí a způsobu podání žádosti, lhůt, opravných prostředků a způsobu poskytnutí informací.

Povinné subjekty poskytují informace žadateli na **základě žádosti** nebo **zveřejněním**.

Pokud je informace poskytována na **základě žádosti**, umožňuje se poskytnutí ve formátech a jazycích podle obsahu žádosti o poskytnutí informace, pokud tento zákon nestanoví jinak. Povinné subjekty nejsou povinny měnit formát nebo jazyk informace, pokud by taková změna byla pro povinný subjekt nepřiměřenou zátěží. Povinný subjekt vyhověl žádosti tím, že poskytne informaci ve formátu nebo jazyce, ve kterých byla vytvořena. Informace **poskytovaná zveřejněním** se poskytuje ve všech formátech a jazycích, ve kterých byla

---

<sup>22</sup>Zákon č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů v aktuálním znění [online].

<sup>23</sup> KOVÁŘ, J.; VRABKOVÁ, I. *Veřejná správa*. (2008, s. 264)

vytvořena. Pokud je taková informace zveřejněna v elektronické podobě, musí být zveřejněna i ve formátu, jehož specifikace je volně dostupná a použití uživatelem není omezováno.

**Zveřejněnou informací** pro účel tohoto zákona je taková informace, která může být vždy znovu vyhledána a získána, zejména vydaná tiskem nebo na jiném nosiči dat umožňujícím zápis a uchování informace, vystavená na úřední desce, s možností dálkového přístupu nebo umístěná v knihovně poskytující veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona. Tyto informace musí každý subjekt, který je povinen informovat veřejnosti, umístit ve svém sídle a svých úřadovnách a také je zveřejnit na místě, které je všeobecně přístupné a umožňuje pořízení jejich kopie<sup>24</sup>.

### 2.3 Způsoby komunikace ve veřejné správě

Podle zákonů jsou všichni občané formálně rovni a mohou uplatnit právo na komunikaci s veřejnou správou jako systémem nebo s jejími jednotlivými činiteli. Lze však spatřit rozdílné způsoby komunikace u profesionálních politiků na vysokých postech na úrovni velkých měst, krajů i regionů, kteří se opírají o zázemí své politické strany oproti příležitostným politikům, zvolených na řešení konkrétního úkolu, členů zastupitelstev obcí a krajů, neuvolněným starostům v malých obcích a další politikům, působícím zpravidla jenom jedno volební období.

Poskytování informací a komunikace všech institucí veřejné správy vychází z **technických možností a místních zvyklostí**. Při užití technických možností a moderních technologií (např. internetové stránky úřadu, místní tisk, úřední deska, místní rozhlas nebo kabelová televize) se stává úřad bezkontaktní a přece interaktivní. Zveřejňování dokumentů ve veřejném prostoru dochází k řízené decentralizaci informací, které může mít úřad jako provozovatel vlastních médií pod kontrolou. Na menších obecních úřadech jsou způsoby komunikace především odvozeny od místních zvyklostí. I dnes je využíván užší fyzický kontakt s politiky (např. s představiteli obce a občany), oproti využívání moderních technologií.

Způsoby komunikace ve veřejné správě se člení na **ústní komunikaci, písemnou komunikaci a elektronickou komunikaci**.

---

<sup>24</sup> Zákon č. 106/1999sb. o svobodném přístupu k informacím v aktuálním znění. [online].

### 2.3.1 Ústní komunikace

Spousta občanů stále využívá **ústní komunikaci** na příslušném **úřadě**. Slovo **úřad** může mít přitom více významů, může se jednat o **konkrétní budovu** i **symbolem osob a informací**, jež jsou v něm shromažďovány. Uvnitř úřadu je komunikace hierarchizována a vyvíjí se od pravomocí a kompetencí volených představitelů a zaměstnanců úřadu, od pracovníků sekretariátu, odborů a oddělení s jeho řediteli, vedoucími a řadovými referenty. Proto je na různých pozicích a funkcích různá dostupnost k informacím.

Úřad je stavebně uspořádán tak, aby návštěvníka nebo zaměstnance přímo navigoval do cílové místnosti. Pro podání a získávání žádostí, stížností, výpisů slouží na úřadu podatelny a přepážky, pro důvěrné hovory z očí do očí kanceláře úředníků i politiků, nebo návštěvní místnosti. Pro vedení diskusí jsou určeny jednací místnosti (např. veřejně přístupný jednací sál pro zasedání zastupitelstva) a pro veřejné rituály, jako jsou svatby a vítání občánků, jsou na úřadě vyčleněny obřadní místnosti. Přitom každý občan by měl respektovat vymezené úřední hodiny a dny úřadů, jejich správní lhůty a pravidelné porady úřadů.

Komunikace klientů s úřady se odlišuje podle funkcí, které jednotlivé úřady vykonávají, zda se jedná o úřad všeobecné správy, nebo specializovaný úřad, který je určen pro určité agendy (katastrální úřad, úřad práce). Každý úřad má možnost si stanovit interní předpisy o tom, jak komunikovat, jaké pravomoci a kompetence bude uplatňovat při komunikaci, jaké etické normy je třeba dodržovat. Je však důležité rozlišit, zda úřad od občana něco vyžaduje, nebo je místem, kam se sám občan obrátil se žádostí o pomoc, radu nebo se stížností<sup>25</sup>.

### 2.3.2 Písemná komunikace

Při písemné komunikaci ve veřejné správě se uplatňuje tzv. **dopis**. Nejčastěji bývá používán dokument s jednotnou hlavičkovou úpravou, vybavený znakem nebo logem úřadu, s uvedením data, místa, jednacího čísla, podpisem odpovědné osoby. Tento dokument je vizitkou úřadu. Dopis, opatřený všemi potřebnými náležitostmi a zasláný v klasické listovní podobě, má formálně nejvyšší váhu<sup>26</sup>.

---

<sup>25</sup> HEGER, V. *Komunikace ve veřejné správě*. (2012, s. 99-147)

<sup>26</sup> Tamtéž s. 164



Způsoby komunikace v psané podobě se liší, mohou mít **všeobecný charakter** nebo **individuální charakter**. Podle toho, zda je určena větší skupině klientů, má **všeobecný charakter**, je-li přímo adresována konkrétnímu žadateli, má **individuální charakter**.

Písemná komunikace umožňuje držet formalizované sdělení pod kontrolou, na rozdíl od ústní komunikace je trvalejší a ustálenější. Může vymezit jeho obsah a podíl jednotlivých úřadů při vytváření a interpretaci, určit termíny a lhůty pro jeho plánování nebo rozhodování, případně jeho zveřejnění. Svou fixací a možností uchování v čase získává písemný projev oficiální platnost i mimo úřad.

Formalizovaný a oficiální úřední styk se v písemné podobě realizuje v rámci **administrativního funkčního stylu**. Může mít podobu textů s ustálenými formulacemi nebo formulářů, tabulek, či předtištěných znaků. Tento styl se vyznačuje typickými znaky a to **principem opakovatelnosti** (redundantnosti), **principem časovosti**, **principem zdůvodnění**, **principem adresnosti**, **principem ritualizace**, **principem předběžné opatrnosti**.

**Principem opakovatelnosti** (redundantnosti) je nevyhnutelný při standardizaci úředního postupu, zejména v případě správního řízení. Informace prochází různými instancemi, a při řešení obdobných úkolů se opakují stejné formulace a odkazy na stejné předpisy. **Princip časovosti** je spojen s tím, že vyřizování informace má pevně stanovené lhůty, dané právními předpisy, je regulován zvyklostmi úřadu nebo zadáním nadřízeného. Podle **principu zdůvodnění** jsou sdělení podepřena předpisy, nařízeními a usneseními, ekonomickými a právními analýzami, na něž se úředníci odvolávají, neboť to vyžadují předpisy a nařízení, a také proto, že odborné argumenty poskytují zpracovávané agendě větší váhu. U **Principu adresnosti** agendu obstarává konkrétní fyzická nebo právnická osoba, s níž je možné se během správního řízení nebo řešení úkolu spojit (proto se při úředním styku uvádí jména a funkce, telefonní čísla, e-mailové adresy a čísla kanceláří). **Princip ritualizace** ztvárňuje důležitost zdvořilostního oslovení a ustálení formulí, používaných při úředním styku, a to i v případech, kdy se nevyjadřuje vztah nadřízenosti a podřízenosti. **Princip předběžné opatrnosti**, který je úředníky dodržovaný, spojený se subordonací, a svoji roli sehrává také předpisy stanovený úřední postup, jenž vymezuje, kteří úřední představitelé agendu přímo vyřizují, kteří jsou za ni zodpovědní, a kterým osobám uvnitř úřadu se daná sdělení adresují výlučně pro informaci<sup>27</sup>. Může mít v písemné formě podobu textů s ustálenými formulacemi nebo formulářů, tabulek, či předtištěných znaků.

---

<sup>27</sup> HEGER, V. *Komunikace ve veřejné správě*. (2012, s. 134- 149)

Rozvoj informačních technologií umožňuje pracovat s odkazy na internetové adrese, s jejich přílohami, soubory a jejich pohodlným uspořádáním, zpracováním a následným uložením a v případě potřeby opětovným vyhledáním. I takto vytvořený dokument však musí být ve vytištěné podobě odevzdán ke kontrole nebo k podpisu nadřízeného. Podpis nadřízeného i podřízeného má kontrolní funkci a spolu s razítkem jsou zatím nenahraditelné.

Množství papírových dokumentů mnohé úřady zatěžuje a zvyšuje požadavek na velikost kanceláře a úložné prostory<sup>28</sup>. **Zákon č. 329/2012 Sb. o archivnictví a spisové službě** (dále jen zákon o archivnictví) definuje instituce a organizace, které mají povinnost dalšího zpracování svých vytvořených i doručených dokumentů. Zákon o archivnictví pomáhá institucím posoudit hodnotu dokumentů a vydat rozhodnutí o jejich vybrání za archiválie a zařazení do evidence archiválií, péčí o archiválie a následné další archivní zpracování, uložení a zpřístupnění archiválií. Tento zákon také striktně určuje případný výběr archiválií ke skartaci a podmínky skartace<sup>29</sup>.

### 2.3.3 Elektronická komunikace

V elektronické komunikaci je hlavním pracovním a komunikačním nástrojem **počítač**, který po připojení do vnitřní sítě nebo k internetu umožňuje komunikaci s občany, úředníky a institucemi bez ohledu na místo výkonu práce<sup>30</sup>.

Elektronizaci veřejné správy představuje **eGovernment**. Poprvé byl definován v roce 2004 v dokumentu **Státní informační a komunikační politika (e Česko 2006)**. V tomto dokumentu byl eGovernment definován jako „*transformace vnitřních a vnějších vztahů veřejné správy pomocí informačních technologií s cílem optimalizovat interní procesy*“<sup>31</sup>. Smyslem je zvýšení účinnosti státní správy, dosažení efektivní spolupráce jednotlivých systémů, realizace intranetu veřejné správy a podpora správních úřadů vytvořením pravidel komunikačního prostředí, které bude odpovídat charakteru úloh plněných státními orgány<sup>32</sup>.

---

<sup>28</sup> HEGER, V. *Komunikace ve veřejné správě*. (2012 s. 103-104)

<sup>29</sup> Zákon č. 329/2012 Sb. o archivnictví a spisové službě v aktuálním znění [online].

<sup>30</sup> HEGER, V. *Komunikace ve veřejné správě*. (2012 s. 141)

<sup>31</sup> MINISTERSTVO INFORMATIKY ČR *Státní informační a komunikační politika (e Česko 2006)* [online]. 2004

<sup>32</sup> VEŘEJNÁ SPRÁVA ONLINE. *Návrh nové Státní informační politiky* [online]. 2008.

Symbyly eGovernmentu představují **eGon** a **Klaudie**, jejich ikony jsou umístěny v příloze 1 (Příloha č. 1).

Vzorem pro vytvoření eGona se stal živý organismus, lidská postava. Jeho existenci a životní funkci zajišťují **prsty: Czech POINT** - soustava snadno dostupných kontaktních míst, **oběhová soustava: KIVS – Komunikační infrastruktura veřejné správy**, zajišťující bezpečný přenos dat, **srdce: Zákon o eGovernmentu** - zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi č.300/2008 Sb. a **mozek: Základní registry veřejné správy** – bezpečné a aktuální databáze dat o občanech a státních i nestátních subjektech.

**Czech POINT** (Český Podací Ověřovací Informační Národní Terminál), soustava snadno dostupných kontaktních míst, je projektem, jehož cílem je zredukovat přílišnou byrokracii ve vztahu občan – veřejná správa. Přináší značné ulehčení komunikace se státem, slouží jako asistované místo výkonu veřejné správy, umožňující komunikaci se státem prostřednictvím jednoho univerzálního místa, kde je možné získat a ověřit data z veřejných i neveřejných informačních systémů, úředně ověřit dokumenty a listiny, převést písemné dokumenty do elektronické podoby a naopak, získat informace o průběhu správních řízení ve vztahu k občanovi a podat podání pro zahájení řízení správních orgánů. Jde tedy o maximální využití údajů ve vlastnictví státu tak, aby byly minimalizovány požadavky na občany, a aby obíhala data ne občan<sup>33</sup>.

**KIVS (Komunikační infrastruktura veřejné správy)** představuje sjednocení různých datových linek subjektů veřejné správy do jedné datové sítě. Přínosem KIVS je jak zefektivnění služeb, tak výrazné úspory. Cílem zavádění KIVS je vytvoření jednotné datové sítě, která poskytne bezpečné připojení a vysoký standard nabízených služeb a odstranění monopolu poskytovatelů datových služeb. KIVS je cestou k efektivnímu propojení mezi orgány a informačními systémy veřejné správy, umožňující jak zajištění bezpečného přenosu dat, tak nastavení jednotlivých procesů komunikace mezi zúčastněnými subjekty. Prostřednictvím KIVS jsou propojeny orgány veřejné správy například s registry nebo Czech POINTy.

**CMS** (centrální místo služeb) je jedním z pilířů KIVS. Cílem CMS je zajištění vzájemně řízené a bezpečné propojování subjektů veřejné a státní správy, zajištění komunikace subjektů veřejné a státní správy s jinými subjekty ve vnějších sítích, prostřednictvím Internetu

---

<sup>33</sup>MINISTERSTVO VNITRA ČR. *Czech POINT* [online]. 2013

nebo komunikační infrastruktury EU. Zároveň tvoří jediné logické místo propojení jednotlivých operátorů telekomunikačních infrastruktur poskytujících služby pro KIVS<sup>34</sup>.

Cílem **zákona o eGovernmentu**, zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi č.300/2008 Sb. (dále jen zákon o eGovernmentu) je vytvoření optimálních podmínek pro elektronickou komunikaci mezi občany a úřady, mezi jednotlivými úřady, včetně sledování, jak se jednotlivé úkoly vyvíjejí uvnitř úřadů<sup>35</sup>. Vše probíhá se zachováním bezpečné elektronické identity občanů a důkladné ochrany osobních údajů. Smyslem zákona o eGovernmentu je elektronizace a poskytnutí komplexního řešení pro všechny agendy, které jsou vykonávány orgány veřejné moci<sup>36</sup>.

Vytvoření centrálních **základních registrů veřejné správy** řeší dosavadní potíže související s nejednotností, multiplicitou a neaktuálností klíčových databází. Mezi základní registry patří **ROB (registr obyvatel)**, **RPP (registr práv a povinností)**, **ROS (registr osob)**, **RUIAN (registr územní identifikace adres a nemovitostí)**.

**ROB (registr obyvatel)** obsahuje základní údaje o občanech a cizincích s povolením k pobytu. Mezi tyto údaje náleží jméno a příjmení, datum a místo narození a úmrtí, státní občanství. Jeho správce je Ministerstvo vnitra ČR.

**RPP (registr práv a povinností)** zahrnuje referenční údaje o působnosti orgánů veřejné moci, oprávnění k přístupu k jednotlivým údajům a informace o změnách provedených v těchto údajích. RPP slouží jako garance bezpečné správy dat občanů a subjektů vedených v jednotlivých registrech. Tento registr spravuje Ministerstvo vnitra ČR.

**ROS (registr osob)** obsahuje údaje o právnických osobách, podnikajících fyzických osobách, orgánech veřejné moci i o nekomerčních subjektech, jako jsou občanská sdružení a církve. Správce je ČSÚ.

**RUIAN (registr územní identifikace, adres a nemovitostí)** spravuje údaje o základních územních a správních prvcích. Tento registr má v kompetenci Český zeměměřičský a katastrální úřad.

Od roku 2011 má eGon svou moderní partnerku, **Klaudii**, která do českého eGovernmentu přináší cloud computing. Cloud computing je sdílení hardwarových i softwarových prostředků

---

<sup>34</sup> NOHAVKOVÁ, Z. *EGovernment v ČR* [online]. 2010

<sup>35</sup> Zákon č.300/2008 Sb o elektronických úkonech a autorizované konverzi v aktuálním znění [online]

<sup>36</sup> MINISTERSTVO INFORMATIKY ČR. *eGovernment -veřejná správa jako živý organismus* [online]. 2007

pomocí sítě. Úkolem Klaudie je zajistit pro eGona, aby byly ICT projekty nejen efektivnější a levnější, ale aby také umožnily přechod od současného stavu blížícího se správě majetku k modelu poskytování a odebrání služeb.

Dalšími nástroji eGovernmentu jsou **elektronická podatelna, portál veřejné správy a datové schránky**.

Pro úspěšnou realizaci elektronické komunikace občana s úřadem je nutné, aby subjekty veřejné správy měly zřízenou **elektronickou podatelnu (E-podatelnu)**. E-podatelna je místem, které slouží k přijímání-vstupu a vypravování-výstupu elektronických písemností do úřadu, ale i z úřadu. Je to souhrn technického vybavení, umožňujícího připojit se prostřednictvím sítě na poštovní server e-podatelny, stáhnout elektronickou poštu do své emailové schránky v poštovním klientu, uložit a evidovat doručenou elektronickou poštu a případně postoupit ji k dalšímu vyřízení<sup>37</sup>.

**PVS (Portál veřejné správy)** je elektronická brána do veřejné správy. Vznikl na základě zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy. Hlavním smyslem portálu je usnadnit občanům a firmám orientaci a komunikaci s úřady veřejné správy. Mezi datové prvky PVS, které dodávají samy orgány veřejné moci, jsou strukturované popisy řešení úkonů ve vztahu ke státní správě, publikační sbírky předpisů a metodických pokynů vydávané ústředními správními orgány a dalšími institucemi, povinně zveřejňované informace a formuláře elektronického podání. S veřejnými orgány je možné komunikovat přes datové schránky a kontaktní místa veřejné správy Czech POINT. Je určen pro širokou veřejnost, státní správu a samosprávu, státní i soukromé organizace včetně podnikatelů, živnostníků a cizinců<sup>38</sup>.

**Datové schránky** představují klíčový institut pro provádění elektronických úkonů. Tedy pro komunikaci s orgány veřejné moci. Datová schránka je elektronické úložiště, které slouží k doručování dokumentů orgánů veřejné moci a provádění úkonů vůči veřejné moci. Tento způsob komunikace nahrazuje klasický způsob doručování v listinné podobě, protože zákon o eGovernmentu zrovnoprávňuje papírovou a elektronickou verzi zasílaného dokumentu. Orgánům veřejné moci a právnickým osobám jsou datové schránky zřízeny automaticky, všem ostatním na základě jejich žádosti. Cílem projektu informačního systému

---

<sup>37</sup>MINISTERSTVO VNITRA ČR. *Best practice – Jak vyřizovat elektronickou poštu* [online].2006.

<sup>38</sup>MINISTERSTVO VNITRA ČR. *Portál Veřejné správy*. [online]. 2010.

datových schránek je efektivnější - tedy rychlejší, levnější a spolehlivější veřejná správa, což pozitivně pocítí každý občan<sup>39</sup>.

Technologie přenáší a rozšiřuje kontext mezilidské komunikace. Prostřednictvím nových technologií probíhá na úřadech neviditelná kontrola všech přijímaných, odesílaných a vytvářených informací. Podstatnými vlastnostmi elektronické komunikace je její jednoduchost pro uživatele, srozumitelnost a přehlednost. Elektronická komunikace má i nepříznivý dopad na vytěsňování člověka z komunikačního procesu, typizace a standardizace dat a úředních úkonů vedou k nárůstu nepřímé komunikace na úkor bezprostředního lidského kontaktu<sup>40</sup>.

---

<sup>39</sup> MINISTERSTVO VNITRA ČR. *Oficiální informační web o datových schránkách* [online]. 2011

<sup>40</sup> HEGER, V. *Komunikace ve veřejné správě*. (2012, s. 139-140)

### 3 SPRÁVA A PŮSOBNOST OBCÍ OSKAVA A RUDA NAD MORAVOU

**Správa** veřejných záležitostí organizovaná ve státě není výlučnou záležitostí orgánů státu, neboť se na takové správě v nezastupitelné míře podílí **samospráva**<sup>41</sup>. Dle Hendrycha lze samosprávu popsat z pohledu organizace veřejné správy jako „*činnost vykonávanou orgány samosprávných právních celků, pokud je na ně výkon státní správy zákonem delegován a trvale svěřen do jejich samostatné odpovědnosti*“<sup>42</sup>. Samospráva se člení podle obsahu výkonu činnosti organizační struktury a postavení subjektů ke korporacím na **územní typy**, **zájmové typy** a **věcné typy veřejnoprávních korporací**.

V **územním typu** je pro členství a činnost určující vymezené území. Typickými představiteli jsou obce a kraje. U **zájmového typu** souvisí zřizování s výkonem určitého povolání. Řadí se sem tzv. komory. Ve **věcném typu** je členství založeno na věcném reálném základě, na vlastnictví k určité věci. Tento typ charakterizují zájmová sdružení obcí<sup>43</sup>.

**Obec** je základním typem **územní samosprávy**. Současná úprava **právního postavení obcí**, jejímž ústavně právním základem je úprava obsažená v hlavě sedmé Ústavy, je představována **zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích** (dále jen zákon o obcích) ve znění pozdějších předpisů<sup>44</sup>. Podle tohoto zákona je **obec** veřejnoprávní korporací, která má vlastní majetek, vlastní právní subjektivitu, je právnickou osobou a vystupuje v právních vztazích svých jménem a nese povinnost vyplývající z těchto vztahů. Některé obce mohou být při splnění určitých podmínek prohlášeny za **městys**, **město** nebo **statutární město**. Zvláštní postavení má **hlavní město Praha**<sup>45</sup>.

Podle zákona o obcích se vymezuje **územní a osobní základ** samosprávy obce.

V **územním základě** je jejich vymezení podle územních hledisek. Území obce musí respektovat systém katastrálních území a každé území obce je tvořeno jedním nebo několika souvisejícími, spolu sousedícími katastrálními územími. Každá obec je vždy součástí vyššího územního samosprávného celku.

---

<sup>41</sup> PRŮCHA, P. *Místní správa*. (2011, s. 10)

<sup>42</sup> HENDRYCH, D. *Správní věda*. (2009, s. 148)

<sup>43</sup> HORZINKOVÁ, E; NOVOTNÝ, V. *Základy organizace veřejné správy v ČR*. (2010, s. 16)

<sup>44</sup> PRŮCHA, P. *Místní správa*. (2011, s. 56)

<sup>45</sup> HORZINKOVÁ, E; NOVOTNÝ, V. *Základy organizace veřejné správy v ČR*. (2010, s. 107)

V **osobním základu** samosprávy obcí lze obec popsat jako společenství občanů obce. Podle zákona o obci je občanem obce fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, a je v obci hlášena k trvalému pobytu. Pokud občan obce dosáhl 18 let věku, má právo volit a může být volen do zastupitelstva obce, hlasovat v místním referendu, účastnit se zasedání obce a nahlížet do zápisů o jeho jednání jakož i podávat orgánům obce písemné návrhy.

Obce jsou při výkonu místní správy ustanoveny k plnění úkolů vymezené rozsahem činností, právně vymezeným okruhem společenských vztahů, tzv. **působností**. Dle zákona o obcích se rozlišuje u obcí **samostatná působnost a přenesená působnost**<sup>46</sup>.

Do **samostatné působnosti** obcí patří rozsah a obsah úkolů s povahou samosprávy, který obcím přísluší z titulu jejich postavení jako územních veřejnoprávních korporací. Samostatnou působnost vykonávají obce svým jménem. Při výkonu samostatné působnosti se řídí zákony a obecně závaznými vyhláškami vydanými na základě zákonů.

**Přenesenou působnost** vykonávají obce v zastoupení státu. Patří sem rozsah a obsah úkolů s povahou státní správy, které obcím přísluší v rozsahu stanoveném zvláštními zákony, obecně závaznými právními předpisy i usneseními vlády a směrnicemi ústředních orgánů státní správy<sup>47</sup>. Podle rozsahu státní správy, kterou obce zastávají, a rozsahu působnosti, kterou mají, se člení na **obce (obce I. stupně)**, **obce s pověřeným úřadem (obce II. stupně)** a **obce s rozšířenou působností (obce III. stupně)**<sup>48</sup>.

**K obcím I. stupně** se řadí jednak **obce se stavebním úřadem** a **obce s matričním úřadem**. Přenesená působnost je v těchto obcích stanovena zvláštním zákonem ve věcech, které stanoví zvláštní zákony. Tato působnost je v základním rozsahu svěřena obci, je vykonávána orgány obce určenými tímto nebo jiným zákonem nebo na základě tohoto zákona, území obce je tak správním obvodem.

**Obce s pověřeným obecním úřadem** stanoví zvláštní zákon. Tyto obce vykonávají působnost danou pro všechny obce a působnost mu svěřenou zvláštními zákony. Správní obvod pověřeného obecního úřadu je stanoven právním předpisem. Tento úřad může být krajským úřadem pověřen výkonem přenesené působnosti, která jinak patří do působnosti

---

<sup>46</sup> PRŮCHA, P. *Místní správa*. (2011, s. 56 -82)

<sup>47</sup> Tamtéž s. 266- 269

<sup>48</sup> PAVLORKOVÁ, E. *EPS: Samostatná a přenesená působnost* [online]. 2013



některé obce správního obvodu tohoto úřadu, která neplní na tomto úseku stanovené povinnosti.

**Obce s rozšířenou působností** určuje zvláštní zákon. Obecní úřad v obci s rozšířenou působností vykonává působnost danou pro všechny obce, působnost pověřeného obecního úřadu a působnost svěřenou mu zvláštnímu zákonu<sup>49</sup>.

### 3.1 Charakteristika obcí Oskava a Ruda nad Moravou

Podle zákona o obcích je obec spravována **zastupitelstvem obce**. Dalšími orgány obce jsou **rada obce**, **starosta**, **místostarosta**, **obecní úřad** a **zvláštní orgány obce**. Součástí obecního úřadu je **tajemník obce**<sup>50</sup>.

**Zastupitelstvo obce** je nejvyšším samosprávným a zastupitelným orgánem v samostatné působnosti, ve své povaze je orgánem tvorby samosprávné moci a orgánem jejího vrchnostenského výkonu. Podle zákona o obcích zastupitelstvu zejména přísluší vydávání obecně závazných vyhlášek, schvalování rozpočtu obce a závěrečného účtu obce, schvalování programu rozvoje obce, vyhlášení místního referenda, rozhodování ve věcech zřizování dalších orgánů obce a otázkách spojených s postavením jejich členů, rozhodování ve věcech zřizovatelských a zakladatelských pravomocí.

Zastupitelstvo nemůže své pravomoci, svěřené zákonem, převést na jiné orgány obce. Od postavení zastupitelstva se odvozuje postavení jiných orgánů obcí. Tvoří jej členové zastupitelstva zvolení ve všeobecných rovných a přímých volbách tajným hlasováním. Počet členů zastupitelstva stanoví za každé volební období před vyhlášením voleb zastupitelstvo obce<sup>51</sup>. Počet členů zastupitelstva se stanoví s přihlédnutím k počtu obyvatel dané obce a to k 1. 1. roku voleb a k územnímu obvodu obce:

- 5 až 9 členů zastupitelstva (do 500 obyvatel obce),
- 7 až 15 členů zastupitelstva (501 až 3 000 obyvatel obce),
- 11 až 25 členů zastupitelstva (3 001 až 10 000 obyvatel obce),
- 15 až 35 členů zastupitelstva (10 001 až 50 000 obyvatel obce),
- 25 až 45 členů zastupitelstva (50 001 až 150 000 obyvatel obce),

<sup>49</sup> HORZINKOVÁ, E; NOVOTNÝ, V. *Základy organizace veřejné správy v ČR*. (2010, s. 153- 154)

<sup>50</sup> Tamtéž s. 139

<sup>51</sup> PRŮCHA, P. *Místní správa*. (2011, s. 63-65)

- 35 až 55 členů zastupitelstva (nad 150 000 obyvatel)<sup>52</sup>.

Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Jeho zasedání jsou veřejná, konaná v územním obvodu obce. Zasedání svolává a zpravidla řídí starosta obce. Každá obec si vymezuje svůj jednací řád<sup>53</sup>.

Orgánem obce, která zřizuje a zrušuje zastupitelstvo obce na základě obecně závazné vyhlášky, je **obecní policie**, která zabezpečuje místní záležitosti veřejného pořádku v rámci působnosti obce a plní další úkoly, pokud tak stanoví zákon o obecní policii nebo jiný zákon. Při plnění svých úkolů obecní policie spolupracuje s Policií České republiky. Obecní policii řídí starosta, pokud zastupitelstvo obce nepověří řízením obecní policie jiného člena zastupitelstva obce.

Orgány zastupitelstva jsou **výbory**. Zastupitelstvo obce zřizuje výbory dle potřeby, jako své iniciativní a kontrolní orgány. Podle zákona o obcích musí vždy zřídit **výbor kontrolní a výbor finanční**. V obcích, kde podle posledního sčítání lidu žije nejméně 10% občanů hlásících se k jiné národnosti, než české se zřizuje v obcích **výbor pro národnostní menšiny**. V částech obce může zřídit zastupitelstvo obce **osadní (místní) výbor**<sup>54</sup>.

**Rada obce** je výkonným orgánem obce v samostatné působnosti i přenesené působnosti. Za svůj výkon odpovídá zastupitelstvu obce, tvoří ji starosta, místostarosta a další členové rady, volených zastupitelstvem z řad jeho členů. Počet členů rady je lichý, nejméně 5 a nejvíce 11 členů, přičemž nesmí přesahovat jednu třetinu počtu členů zastupitelstva obce. Rada se schází dle potřeby, její schůze jsou neveřejné. V samostatné působnosti rozhoduje ve vyhrazených úkolech směřující k zajištění samosprávného chodu obce, rozvoje obce, vymezených zejména zákonem o obcích, které zpravidla navazují na činnost zastupitelstva. Radě přísluší rozhodovat také v nevyhrazených pravomocích, které nejsou vyhrazeny zastupitelstvu obce nebo jinému orgánu obce<sup>55</sup>. Rada může rozhodovat v přenesené působnosti jen tehdy, stanoví-li tak zákon o obcích. Z tohoto zákona vyplývá oprávnění radě vydávat nařízení obce.

Obce zřizují **komise**, které rozhodují v samostatné i přenesené působnosti. V zákoně o obcích není stanovení podrobností o členství a předsednictví v komisích. V samostatné působnosti komise zřizuje rada obce své iniciativní a poradní orgány, komise předkládá radě obce své

<sup>52</sup> Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích v aktuálním znění. [online]

<sup>53</sup> PRŮCHA, P. *Místní správa*. (2011, s. 66)

<sup>54</sup> HORZINKOVÁ, E; NOVOTNÝ, V. *Základy organizace veřejné správy v ČR*. (2010, s. 157-161)

<sup>55</sup> PRŮCHA, P. *Místní správa*. (2011, s. 67)

připomínky a náměty a je také radě odpovědná ze své činnosti. V přenesené působnosti je komise výkonným orgánem a ze své činnosti je odpovědná starostovi obce<sup>56</sup>.

**Starosta obce** je orgánem obce voleným zastupitelstvem z řad jeho členů. Úkony, které vyžadují schválení zastupitelstva obce nebo rady obce, může starosta provést jen po jejich předchozím schválení, jinak jsou tyto úkony od počátku neplatné<sup>57</sup>. Některé úkoly svěřené mu osobně může starosta předat ke splnění **místostarostovi**, kterému zákonná úprava svěřuje jeho zastupování. Místostarosta je stejně jako starosta volen z řad členů zastupitelstva<sup>58</sup>.

**Obecní úřad** je orgánem obce úředního typu, kterému přísluší zabezpečovat plnění úkolů obce v samostatné i přenesené působnosti. Je tvořený starostou, místostarostou, tajemníkem obecního úřadu a zaměstnanci obce zařazenými do obecního úřadu. V čele úřadu stojí starosta, úkoly zaměstnavatele však plní tajemník obecního úřadu. Rada obce může zřídit pro jednotlivé úseky činnosti obce a úřadu odbory a oddělení.

V samostatné působnosti obecní úřad plní úkoly, které mu uložilo zastupitelstvo nebo rada obce a pomáhá výborům a komisím v jejich činnosti a rozhoduje v případech stanovených zákonem o obcích nebo zvláštním zákonem. Obecní úřad v přenesené působnosti vykonává státní správu s výjimkou věcí, které patří do působnosti zastupitelstva obce nebo rady obce či zvláštních orgánů, případně komisí. Rozhoduje také o poskytování informací žadateli podle zákona o svobodném přístupu k informacím<sup>59</sup>.

**Tajemník obecního úřadu** není samostatným orgánem obce, je zaměstnancem obce, který řídí a kontroluje činnost zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu. Pro účely zákona o úřednících územních samosprávných celků má postavení vedoucího obecního úřadu. Z pohledu zákona o obcích stojí v čele obecního úřadu starosta a jemu je také tajemník obecního úřadu zodpovědný v plnění úkolů v samostatné i přenesené působnosti. Povinné je zřídit funkci tajemníka v obci s pověřeným obecním úřadem a v obci s rozšířenou působností. V ostatních obcích se funkce tajemníka může zřídit. Tajemník je zodpovědný za plnění úkolů v samostatné i přenesené působnosti starostovi. Tajemníka jmenuje

---

<sup>56</sup> HORZINKOVÁ, E; NOVOTNÝ, V. *Základy organizace veřejné správy v ČR*. (2010, s. 148- 162)

<sup>57</sup> Tamtéž s. 149

<sup>58</sup> PRŮCHA, P. *Místní správa*. (2011, s. 69)

<sup>59</sup> HORZINKOVÁ, E; NOVOTNÝ, V. *Základy organizace veřejné správy v ČR*. (2010, s. 153)

a odvolává starosta se souhlasem ředitele krajského úřadu, bez tohoto souhlasu je jmenování neplatné<sup>60</sup>.

Orgánem obce je také **zvláštní orgán** zřízený na základě zvláštního zákona. Zřizuje jej starosta pro výkon přenesené působnosti. Obce mohou zřizovat **komise k projednání přestupků**. Obce s rozšířenou působností zřizují jako zvláštní orgán **komisi pro sociálně právní ochranu dětí**. Rada obce může k ochraně před povodněmi, je-li v jejich územních obvodech možnost povodní, zřídit **povodňovou komisi**. U obce s rozšířenou působností zřizuje povodňovou komisi starosta a zároveň je jejím předsedou.

Mezi zvláštní orgány obce je někdy zařazována také **bezpečnostní rada obce**. Toto zařazení však plně neodpovídá postavení zvláštního orgánu jako výkonného orgánu obce v přenesené působnosti, tato rada se zřizuje, pokud tak určí Hasičský záchranný sbor kraje a to v případě, že není nutné vypracovat vybrané úkoly krizové situace<sup>61</sup>.

### 3.1.1 Základní informace o obci Oskava

Obec **Oskava** patří do Olomouckého kraje, okresu Šumperk. Leží podél horního toku řeky Oskavy, v hluboce zaklesnutém údolí, které je obklopeno kopci Hraběšické hornatiny, ve vzdálenosti 25 km od Šumperka. K obci náleží místní části Třemešek, Bedřichov a Mostkov. K Oskavě patří také katastrální území Václavov a Nemrlov, které dříve byly označovány za obce. Nyní však jako obce ztratily samosprávný statut. Obec má 1390 obyvatel. Celková katastrální plocha obce je 7037 ha, z toho orná půda zabírá pouze šest procent<sup>62</sup>.

**Obec Oskava** se nazývá podle stejnojmenné řeky Oskavy (německy Oskau), jejíž jméno je spojováno se starogermánským označením jasanového lesa či porostu (jesenice = Askaha). Oskava jako lidské sídliště vznikala postupně, terénní výzkum v nedávné době prokázal, že zde byla osada zřejmě již ve 13. a 14. století. V písemných pramenech je v tomto místě poprvé v roce 1358 uváděna hornická a hutnická lokalita Tenčín či Stančín, kolem roku 1613 se objevuje název Oskava.

---

<sup>60</sup> PRŮCHA, P. *Místní správa*. (2011, s. 272)

<sup>61</sup> HORZINKOVÁ, E; NOVOTNÝ, V. *Základy organizace veřejné správy v ČR*. (2010, s. 156- 157)

<sup>62</sup> OBEC OSKAVA. *Současnost obce Oskava* [online]. 2013

Hlavní obživou obyvatel se však koncem 18. století se stalo domácí přadláctví a tkalcovství. Význam Oskavy postupně vzrostl tak, že zde byla roku 1778 zřízena lokálie. Od druhé poloviny 19. století představovala tato obec přirozené středisko všech okolních obcí kolem horního toku řeky Oskavy. Vzhledem ke značné převaze občanů německé národnosti zde byla kolem roku 1803 založena německá obecná a později měšťanská škola. Na konci první republiky byla na velmi krátkou dobu zřízena i menšinová jednotřídní česká škola.

Po druhé světové válce byla většina původních obyvatel odsunuta. Národní správu nad většími textilními výrobami a bělidly převzal národní podnik Moravolen, který zde po celkové modernizaci zřídil jeden ze svých závodů. Vzhledem k příznivým klimatickým podmínkám bylo již před rokem 1938 horní údolí obce využíváno jako letoviště a po druhé světové válce zde bylo zřízeno několik rekreačních objektů a dětský tábor<sup>63</sup>.

Mezi významné kulturní památky obce patří kostel sv. Floriána, postavený roku 1803. V místní části Bedřichov se nachází zřícenina hradu Rabštejn ze 13. století.

Znak obce Oskavy, který je součástí přílohy č. 2 (Příloha č. 2), znázorňuje zkřížený mlátek a kopáč, pracovní nástroje původního hornického a hutnického povolání zdejších obyvatel. Doplněný modrý dělený štítek na znaku znázorňuje říčku Oskavu. Zlatý lev připomíná někdejší dlouhodobou příslušnost obce k šumvaldskému panství. Dva vyrůstající zlaté smrky symbolizují okolní lesnatou krajinu a lněné květy označují někdejší tkalcovskou tradici, jakož i pozdější rozvinutou textilní výrobu v obci<sup>64</sup>.

Organizační struktura této obce je součástí přílohy č. 4 (Příloha č. 4).

V obci je patnáctičlenné **zastupitelstvo**. V roce 2012 mělo zastupitelstvo 11 zasedání, na kterých jeho členové společně se starostou a místostarostou řešili otázky majetkoprávního charakteru, závěrečný účet roku 2011, rozpočet a další. Radu, starostu, místostarostu a další orgány pověřují k řešení jednotlivých úkolů. Zásadním krokem zastupitelstva v roce 2012 je schválení a vyhlášení v platnosti jedenácti obecně závazných vyhlášek.

V Oskavě jsou zřízeny příspěvkové organizace Mateřská a Základní škola Oskava, organizační složka Místní knihovna Oskava a organizační složka Jednotka sboru dobrovolných hasičů Oskava<sup>65</sup>.

---

<sup>63</sup> HOLÁŘOVÁ, J. *Historie obce Oskava* [online]. 2003

<sup>64</sup> OBEC OSKAVA. *Historie obce Oskava* [online]. 2010

<sup>65</sup> VEŘEJNÁ SPRÁVA ONLINE. *Základní stránka úřadu obce Oskava* [online]. 2013

V této obci není vytvořena **obecní policie**. Obec má uzavřenou veřejnoprávní smlouvu s městem Šumperk ve věcech zajišťování pořádku k vykonání úkonů Policii ČR vyměřené ve smlouvě.<sup>66</sup>

**Kontrolní výbor** v Oskavě provádí kontrolu plnění usnesení zastupitelstva a rady, dodržování právních předpisů na úseku samostatné působnosti a realizovat další kontrolní úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo obce. Výbor má tři členy<sup>67</sup>.

**Finanční výbor** provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky obce, plní další úkoly, jimiž ho pověřilo zastupitelstvo, výbor je tříčlenný<sup>68</sup>.

**Výbor pro národnostní menšiny a osadní výbor** tato obec nemá zřízeny.

V obci Oskava má **rada** obce 5 členů tvořených starostou, místostarostou a dalšími členy. Rada v této obci rozhoduje v samostatné působnosti. V roce 2012 měla rada v obci Oskava 5 zasedání.

Rada v obci Oskava nemá zřízené stálé **komise**. V samostatné působnosti zakládá ke splnění konkrétního úkolu – provedení inventarizace majetku – ústřední inventarizační komisi, která zaniká dnem předání zápisu o činnosti radě obce.

**Starosta** v této obci ji zastupuje navenek – je statutárním orgánem obce. Práva a povinnosti jsou upraveny zákonem o obcích. Plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele vůči uvolněným členům zastupitelstva a tajemníkovi. Ze své činnosti je zodpovědný zastupitelstvu. Neuvolněný místostarosta zastupuje starostu v době jeho nepřítomnosti.

Obecní úřad obce Oskavy je tvořen starostou, tajemníkem, účetní, referentkou a referentem. V roce 2012 Obecní úřad v obci Oskava zpracoval 2 žádosti o poskytnutí informací na základě zákona o svobodném přístupu k informacím.

**Tajemník obecního úřadu** této obce se řídí právy a povinnostmi o obcích. Zajišťuje výkon v oblasti přenesené působnosti, je vedoucím obecního úřadu. Kromě odpovědnosti za zaměstnance obce odpovídá za chod místní knihovny. Ze své činnosti v oblasti samostatné i přenesené působnosti je odpovědný starostovi.

---

<sup>66</sup> OBEC OSKAVA. *Obecní úřad obce Oskava* [online]. 2013

<sup>67</sup> VEŘEJNÁ SPRÁVA ONLINE. *Kontrolní výbor obce Oskava* [online]. 2013

<sup>68</sup> VEŘEJNÁ SPRÁVA ONLINE. *Finanční výbor obce Oskava* [online]. 2013

Obec nemá zřízené **zvláštní orgány**.

Obce Oskava je obcí s matričním úřadem. Za tuto obec je obcí s pověřeným obecním úřadem i rozšířenou působností obec Šumperk.

Obec Oskava je členem Mikroregionu Uničovsko, MAS Šumperský venkov, Svazu měst a obcí ČR a Jeseníky – Sdružení cestovního ruchu<sup>69</sup>.

### 3.1.2 Základní informace o obci Ruda nad Moravou

Obec **Ruda nad Moravou** patří do Olomouckého kraje, okresu Šumperk. Leží 7 km severoseverozápadně od Šumperka v malebném údolí řeky Moravy. Katastr obce je na východě ohraničen řekou Moravou a dominantním kopcem Blýskáč. Na západě se rozkládá zalesněný masiv hory Žďár s nízkými hadcovými skalkami. K obci náleží místní části Bartoňov, Hostice, Hrabenov, Radomilov a Štědrákova Lhota. Celková katastrální plocha obce je 2502 ha, z toho orná půda zabírá pouze osmnáct procent. V této obci žije 2569 obyvatel<sup>70</sup>.

České jméno i německý název obce Ruda nad Moravou *Eisenberg an der March* souvisí s ložisky železné rudy, která se v minulosti v okolí obce dobývala. Rozlišující přívlastek „nad Moravou“ byl k názvu přidán v roce 1880, aby tehdejší městys Rudu odlišil od jiné lokality téhož jména na Rýmařovsku. Pod latinským názvem *Ferreus Mons* (železná hora) pojmenovaného podle okolního dolování rudy a železa, se vesnice objevuje v pramenech od počátku 14. století. Obec se postupně vyvíjela, v roce 1676 vznikla fara a byla zřízena škola, většinu obyvatel vsi tehdy tvořili úředníci a sloužící panské správy na zdejším rudském zámku. V roce 1848, po zániku vrchnostenského zřízení, připadla Ruda k politickému i soudnímu okresu Šumperk. Jako bývalé středisko vrchnostenské správy a velkostatku byla Ruda místem s několika průmyslovými podniky. V obci byl mlýn, pila, továrna na cukrovinky a čokoládu. V meziválečném období byla v obci zavedena výroba perníků, která se zde udržela dodnes. Také tradiční výroba knoflíků, založená v roce 1873, pokračovala i po druhé světové válce.

Obyvatelstvo bylo převážně české národnosti, ale byla zde i silná německá menšina. Počet německých obyvatel se po roce 1918 výrazně snižoval, proto se po druhé světové

<sup>69</sup> OBEC OSKAVA. *Aktuality, společenská dění obce Oskava* [online]. 2013

<sup>70</sup> OBEC RUDA NAD MORAVOU. *O obci Ruda nad Moravou* [online]. 2013

válce v Rudě výrazněji neprojevil jejich odsun. Ruda nad Moravou je jednou z mála venkovských lokalit na Šumpersku s příznivým demografickým vývojem.

Mezi významné památky v obci patří čtyřkřídlý patrový zámek z roku 1610 vystavěný v pozdně renesančním stylu, barokní socha Panny Marie z roku 1715, sousoší sv. Josefa Pěstouna z roku 1729, klasicistní sousoší sv. Jana Nepomuckého z roku 1789 a empírové rustikální sousoší Kalvárie z roku 1825<sup>71</sup>.

Znak obce je součástí přílohy č. 3 (Příloha č. 3). Je na něm zobrazen v červeném □štitě na stříbrném trojverší s modrým vlnitým břevnem stříbrný listnatý strom se zlatým kmenem provázaný dolů do oblouku šesti zlatými hvězdami. V koruně stromu je umístěn kolmý mlátek šikmo podložený želízkem, obojí modré<sup>72</sup>.

Organizační struktura je součástí přílohy č. 5 (Příloha č. 5).

V obci Ruda nad Moravou má **zastupitelstvo** 15 členů. V roce 2012 mělo šest zasedání. Členové zastupitelstva společně se starostou řešili otázky majetkoprávního charakteru, závěrečný účet roku 2011, rozpočet a další.

Obec zřizuje příspěvkové organizace ZŠ Ruda nad Moravou, ZŠ a MŠ Hrabenov, Mateřská škola Ruda nad Moravou a organizační složku Místní knihovna Ruda nad Moravou. Obec také zřídila obchodní společnost z názvem Rudská provozní s. r. o. za účelem poskytování dopravy a přepravy pro občany a organizace

Tato obec nemá zřízenou **obecní policii**. Obec má uzavřenou veřejnoprávní smlouvu s městem Šumperk, která pověřuje ve věcech zajištění pořádku v této obci Městskou policií.

Úkolem **kontrolního výboru** obce je provádět kontrolu plnění usnesení zastupitelstva a rady, dodržování právních předpisů na úseku samostatné působnosti, zabezpečuje plnění dalších kontrolních úkolů, k nimž jej zmocnilo zastupitelstvo. V Rudě nad Moravou je výbor čtyřčlenný.

**Finanční výbor** v této obci kontroluje hospodaření s majetkem a finančními prostředky obce, vykonává další úkoly uložené zastupitelstvem, výbor je tříčlenný<sup>73</sup>.

---

<sup>71</sup> HOLÁŇOVÁ, J. *Historie obce Ruda nad Moravou* [online]. 2013

<sup>72</sup> Obecně závazná vyhláška č. 1/2006 obce Ruda nad Moravou [online]. 2006

<sup>73</sup> OBEC RUDA NAD MORAVOU. *Orgány obce Ruda nad Moravou* [online]. 2013



**Výbor pro národnostní menšiny a osadní výbor** obec nemá zřízen.

**Rada** v této obci je pětičlenná – tvořená starostou, místostarostou a dalšími členy. Rada rozhoduje v samostatné i přenesené působnosti. V přenesené působnosti vydala nařízení. Jedná se o nařízení č. 1/2007 o rozsahu a způsobu odstraňování závad ve schůdnosti a sjízdnosti místních komunikací, včetně chodníků. V roce 2012 měla 23 zasedání.

Radou v obci Ruda nad Moravou jsou zřízeny kulturní komise, sociální komise a komise pro rozvoj obce. Tyto komise rozhodují v samostatné i přenesené působnosti.

Pouze v samostatné působnosti pro provedení inventarizace majetku obce je zřízena ústřední inventarizační komise. Obec dále také zakládá likvidační komisi, jejímž úkolem je likvidace majetku a závazků. Obě komise zanikají dnem předání zápisu o činnosti radě obce.

Hlavním úkolem **starosty** této obce je reprezentovat ji navenek – je statutárním orgánem obce. Práva a povinnosti jsou upraveny zákonem o obcích. Vykonává úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele vůči uvolněným členům zastupitelstva a tajemníkovi. Ze své činnosti je odpovědný zastupitelstvu. Místostarosta zastupuje starostu v době jeho nepřítomnosti.

**Obecní úřad** je tvořen starostou, místostarostou a tajemníkem obce. Dále je rozdělen na úsek ekonomický a úsek technickosociálně právní. Úsek ekonomický je tvořen ekonomkou a referentkou, úsek technickosociálně právní pak odborným referentem, matrikářkou a referentkou. V roce 2012 obecní úřad Ruda nad Moravou zpracoval 5 žádosti o poskytnutí informací na základě zákona o svobodném přístupu k informacím.

Úkolem **tajemníka obecního úřadu** v Rudě nad Moravou jsou práva a povinnosti obsažené v zákoně o obcích v přenesené působnosti i samostatné působnosti. Je vedoucím obecního úřadu a je zodpovědný za jednotlivé úseky, místní knihovny a zaměstnance obce. V samostatné i přenesené působnosti je zodpovědný starostovi obce.

Obec nemá zřízené **zvláštní orgány** obce.

Obce Ruda nad Moravou je obcí s matričním úřadem. Za tuto obec je obcí s pověřeným obecním úřadem i rozšířenou působností obec Šumperk.

Obec je členem Svazku obcí regionu Ruda, členem organizace Svaz měst a obcí ČR, MAS Horní Pomoraví, Jeseníky – Sdružení cestovního ruchu a ve Spolku pro ochranu venkova<sup>74</sup>.

### 3.2 Základní způsoby poskytování informací v podmínkách obce

Podle zákona o obcích mají obce povinnost informovat občany o činnosti orgánů obce. Jedná se o povinnost obce a jejích orgánů informovat o činnosti obce aktivně a spíše v obecnější rovině bez toho, že by někdo žádal o konkrétní informaci či informace. Nejčastějším způsobem získání informací je **účast na zasedání zastupitelstva obce** nebo **jiný způsob v místě obvyklý**.

Získávání informací **na zasedání zastupitelstva** obce vychází z předpokladu, že vůle obce se vytváří právě na tomto zasedání. Členové zastupitelstva mají povinnost zúčastňovat se zasedání zastupitelstva obce a chránit zájmy občanů obce. Zákon o obcích taktéž stanoví možnost veřejnosti účastnit těchto zasedání, spočívající především účasti širokého okruhu osob. Neexistuje důvod, pro který by bylo možné veřejnost ze zasedání vyloučit.

Získávání informací **způsoby v místě obvyklými** se zpravidla vztahuje k **vyvěšování informací na úřední desce a prostřednictvím webových stránek**. Mezi další způsoby patří získávání informací prostřednictvím **místního tisku, místního rozhlasu a místní televizního kanálu** a umístění informací v **místní knihovně**. Za informování veřejnosti o činnosti obce odpovídá starosta obce, který bývá zodpovědný především za zajištění této agendy, v praxi ji však mohou provádět zaměstnanci obecního úřadu.

Každý občan, tedy nejen občan obce, má možnost seznámit se s činností obce prostřednictvím informací zveřejněných na **úřední desce obecního úřadu**, kterou má obec podle zákona o obcích povinnost zřídit. Úřední deska představuje technické zařízení, které je veřejně přístupnou plochou, na níž jsou dokumenty zveřejňovány zpravidla v listinné podobě. Nemusí se jednat pouze o nástěnku s vyvěšenými dokumenty, ale může jít i o velkoplošnou obrazovku či promítací zařízení. Každá obec zřizuje pouze jednu úřední desku.

Podle správního řádu musí být úřední deska přístupná nepřetržitě, musí tedy být čitelná i v nočních hodinách a měla být zabezpečena proti neoprávněné manipulaci s písemnostmi.

---

<sup>74</sup> OBEC RUDA NAD MORAVOU. *Oficiální webové stránky obce Ruda nad Moravou* [online]. 2013

Úřední deska by měla obsahovat kontaktní údaje správního orgánu, jehož úřední deskou je. Pro naplnění účelu či smyslu stanovené povinnosti je nezbytné, aby byla označena nápisem „úřední deska obecního úřadu“ a měla by zde být uvedena adresa elektronické úřední desky.

Podle zákona o obcích obec na úřední desce povinně zveřejňuje:

- obecně závazné vyhlášky a nařízení obce,
- záměry obce prodat, směnit nebo darovat nemovitý majetek, pronajmout jej nebo poskytnout jako výpůjčku,
- počet členů zastupitelstva obce, který má být zvolen ve volbách,
- uzavřené veřejnoprávní smlouvy,
- oznámení o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva obce,
- informace o jednání zastupitelstva obce,
- seznámení se s výsledky uskutečněné kontroly výkonu samostatné působnosti, včetně návrhu opatření v případě zjištěných nezákonností,
- sdělení o způsobu nápravy nezákonného postupu orgánů obce.
- rozhodnutí o pozastavení účinnosti právního předpisu obce,
- nález Ústavního soudu, kterým se zrušuje právní předpis obce nebo jeho jednotlivá ustanovení,
- rozhodnutí soudu, kterým se zrušuje usnesení,
- rozhodnutí nebo jiné opatření orgánu obce v samostatné působnosti,
- rozhodnutí o zrušení pozastavení účinnosti právního předpisu obce,
- rozhodnutí Ústavního soudu, na jehož základě pozbývá rozhodnutí o pozastavení účinnosti právního předpisu obce platnosti.

Na úřední desce musí být uveden celý obsah dokumentů, úplný text písemností a oznámení. Na vyvěšovaných dokumentech musí být zaznamenáno jak datum vyvěšení, tak datum sejmutí písemnosti<sup>75</sup>.

Přitom je důležité rozlišit úřední desku od **vývěsky**. Vývěska se, na rozdíl od úřední desky, neřídí zákonem. Každý úřad ji může zřídit k tomu, aby poskytoval veřejnosti určité

---

<sup>75</sup> HRUBÝ, J; KONEČNÁ, D; ČERNÍN, K; SVOBODOVÁ, Z; VÁVROVÁ, E; ČERNÍNOVÁ; M. *Práva občanů obce (obecná část) Edice dobré správní praxe* (2011, s. 29- 33) [online].

informace, které uzná za vhodné. Vývěsku zřizuje úřad kdekoliv v obci a v libovolném množství a rozsahu<sup>76</sup>.

Podle zákona o obcích se **elektronickou úřední deskou** rozumí zveřejňování obsahu úřední desky způsobem umožňujícím dálkový přístup. Obce tuto povinnost zpravidla splní tím, že zřídí internetové stránky obce, na kterých zpřístupní obsah úřední desky. Některé obce uzavírají veřejnoprávní smlouvu o zveřejňování obsahu úřední desky způsobem umožňujícím dálkový přístup s obcí s rozšířenou působností, v jejímž správním obvodu má obec sídlo.

Je žádoucí, aby byly dokumenty časově vyvěšovány shodně (alespoň bez zbytečného odkladu) jak na úřední desce, tak i na elektronické úřední desce. V případě, kdy obec nemá zřízení vlastní elektronickou úřední desku a tuto službu za ni vykonává na základě veřejnoprávní smlouvy obec s rozšířenou působností, platí, že za obsah dokumentu vždy zodpovídá obec, o jejíž úřední desku se jedná. Každá obec by si měla postup při zveřejňování údajů sama upravit vlastními interními předpisy. Pokud tedy zvláštní zákon nestanoví jinak, měl by být obsah úřední desky a elektronické úřední desky totožný.

Z praktického hlediska by měl být odkaz na elektronickou úřední desku na webových stránkách obce jasně patrný, měl by být umístěn zřetelným způsobem, nejlépe již na úvodní stránce webu obce<sup>77</sup>.

**Místní tisk** vydávaný úřadem působí nejen jako zdroj informací úřadu, ale plní i marketingovou a propagační funkci<sup>78</sup>. Orgány obce se tak snaží prostřednictvím místního tisku a tiskovin zajistit v souladu s místními podmínkami mimo jiné i podmínky pro získávání informací o činnosti radnice a životě v obci, poskytnout přiměřené informace na základě rovného přístupu k informacím všem skupinám obyvatel, které jsou pro ně důležité. Tyto dokumenty bývají distribuovány zdarma nebo za mírný poplatek. V internetové podobě většinou bývají součástí webových stránek příslušné obce<sup>79</sup>.

Přítomnost **místního rozhlasu** znamená navýšení funkčnosti veřejného prostoru a zvyšuje možnost komunikace s občany<sup>80</sup>. Náplň repertoáru rozhlasu vychází z místních zvyklostí a nemá v zákonech přesně vymezený charakter. Většinou bývá provozován v pravidelném

---

<sup>76</sup> OTEVŘETE CZ. *Rozdíl mezi klasickou deskou a elektronickou úřední deskou* [online]. 2013

<sup>77</sup> HRUBÝ, J; KONEČNÁ, D; ČERNÍN, K; SVOBODOVÁ, Z; VÁVROVÁ, E; ČERNÍNOVÁ; M. *Práva občanů obce (obecná část) Edice dobré správní praxe* (2011, s. 33- 36) [online]

<sup>78</sup> HEGER, V. *Komunikace ve veřejné správě*.(2012, s. 194)

<sup>79</sup> OTEVŘETE.CZ. *Jak vydávat dobrý radniční zpravodaj* [online]. 2011

<sup>80</sup> HEGER, V. *Komunikace ve veřejné správě*.(2012, s. 70)

čase a v určitých dnech. Všechny informace prezentované místním rozhlasem je možné zpětně vyhledat na webových stránkách příslušné obce.

Některé obce mají zřízenou **místní televizi**. Vysílání je zprostředkováno prostřednictvím kabelového vysílání nebo prostřednictvím internetu. Online připojení prostřednictvím internetu umožňuje sledovat přímý přenos se zasedání zastupitelstva, dění z obce a okolí.

Obce mohou mít informace publikované na úřední desce umístěné také v **místní knihovně**, která poskytuje veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona<sup>81</sup>.

---

<sup>81</sup> Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím v aktuálním znění [online].

## 4 ZHODNOCENÍ POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ V PODMÍNKÁCH OBCÍ OSKAVA A RUDA NAD MORAVOU

Zhodnocení poskytování informací v podmínkách obcí Oskava a Ruda nad Moravou je orientováno na:

- a) obligatorní informační prostředky jako v tomto případě úřední deska a to podle zvolených kritérií;
- b) fakultativní informační prostředky jako jsou místní zpravodaj a místní rozhlas.

### 4.1 Hodnocení úředních desek obcí Oskava a Ruda nad Moravou

V této kapitole jsou nejprve **úřední desky v obcích Oskava a Ruda nad Moravou** stručně popsány. Poté jsou srovnávány podle zvolených kritérií vložených pro lepší přehlednost do tabulky 4. 1. (Tab. 4. 1.). Podkladem k volbě kritérií byla jednak **legislativa a právní předpisy**, především zákon o obcích, zákon č. 500/ 2004 Sb. správní řád (dále jen správní řád), zákon o svobodném přístupu k informacím a zákon o archivnictví a spisové službě a také **praktické hledisko**.

Podle **legislativy a právních předpisů** jsou navržena tato kritéria:

- označení nápisem „úřední deska obecního úřadu“,
- nepřetržitý přístup k úřední desce,
- umístění povinně zveřejňovaných dokumentů,
- označením data vyvěšení dokumentů,
- umístění kontaktních údajů správních orgánů,
- umístění adresy elektronické úřední desky,
- umístění stejných dokumentů na úřední desce i na elektronické úřední desce v den zjišťování výsledků,
- umístění samostatného osvětlení pro čitelnost úřední desky v nočních hodinách.

Podle **praktického hlediska** jsou navržena tato kritéria:

- zabezpečení proti neoprávněné manipulaci s písemnostmi,
- umístění stříšky na ochranu proti povětrnostním vlivům,
- umístění jména osoby zodpovědné za obsah úřední desky.

Podle dosažených výsledků jsou úřední desky hodnoceny a jsou navržena vhodná opatření k odstranění zjištěných nedostatků na úředních deskách v obou obcích.

**Úřední deska v obci Oskava** má podobu nástěnek s vyvěšenými dokumenty. Je rozdělena na dvě části. Jedna část je umístěna vedle obecního úřadu asi 2 metry od vchodu. Je složena z jedné tabule o rozměrech 145 x 85 cm. Druhá část je instalována naproti obecnímu úřadu, cca 10 metrů od vchodu. Tato část je složena ze dvou tabulí, velikost jedné tabule je 160 x 130 cm. Celková plocha úřední desky je asi 3,3 m<sup>2</sup>. Odpovědi na zvolená kritéria uvedená v tabulce byly zjištěny dne 1. 4. 2013 asi ve 12.45 hodin. Fotografie úřední desky jsou součástí přílohy č. 6 (Příloha č. 6).

V tento den byly na úřední desce vyvěšeny – v části vedle obecního úřadu – tyto dokumenty:

- Dražební vyhláška o provedení elektronické dražby nemovitosti v obci Oskava;
- Oznámení o možnosti převzít písemnost – Zounek Petr /1967/;
- Nařízení státní veterinární správy – varoáza;
- Oznámení o zahájení územního řízení a pozvání k veřejnému ústnímu jednání;
- Záměr prodeje nemovitého majetku obce – trvalého travního porostu v k. ú. Mostkov.

V části úřední desky naproti obecnímu úřadu pak byly tyto dokumenty:

- Oznámení o zahájení řízení – vedení 400 kV (V458) "TR Krasíkov – TR Horní Životice" – etapa III;
- Sdělení o vyjádření vedení 400 kV (V458) "TR Krasíkov – TR Horní Životice" – etapa III;
- Záměr prodeje nemovitého majetku obce – trvalého travního porostu v k. ú. Mostkov.

**Obec Ruda nad Moravou** má **úřední desku** v podobě nástěnky s vyvěšenými dokumenty. Je umístěna vedle obecního úřadu, asi 10 metrů od vchodu. Je členěna do tří tabulí o velikosti 80 x 100 cm. Celková plocha úřední desky je 2,4 m<sup>2</sup>. Odpovědi na zvolená kritéria uvedená v tabulce 4.1 byly provedeny dne 27. 3. 2013 v 10.45. Fotografie úřední desky jsou součástí přílohy č. 7 (Příloha č. 7).

V tento den byly na úřední desce vyvěšeny tyto dokumenty:

- Oznámení o zahájení územního řízení a pozvání k veřejnému ústnímu jednání podle § 25 správního řádu;
- Oznámení o zahájení částečné revize katastru nemovitostí;
- Oznámení o obnově katastrálního přepisu;
- Výkaz pro hodnocení plnění rozpočtu – Svazek obcí regionu Ruda;
- Rozvaha za rok 2012 – Svazek obcí regionu Ruda;
- Závěrečný účet za rok 2012 a příloha – Svazek obcí regionu Ruda.

Tab. 4. 1. Hodnocení poskytování informací na úředních deskách v obcích Oskava a Ruda nad Moravou

Zvolená kritéria hodnocení	Obec Oskava	Obec Ruda nad Moravou
<b>Dle legislativy a právních předpisů</b>		
Označení nápisem „úřední deska obecního úřadu“	ne, jen nápisem „úřední deska“	ne, jen nápisem „úřední deska“, který byl v době zjišťování zakryt dokumenty
Nepřetržitý přístup k úřední desce	ano	ano
Umístění stejných dokumentů na úřední desce i na elektronické úřední desce v den zjišťování výsledků	ano	ne
Umístění samostatného osvětlení pro čitelnost úřední desky v nočních hodinách	ne, deska není osvětlená ani pouličním osvětlením	ne, deska je v nočních hodinách osvětlena pouze pouličním osvětlením
Umístění povinně zveřejňovaných dokumentů	ano	ano
Označení data vyvěšení dokumentů	ano	ano
Umístění kontaktních údajů správních orgánů	ano	ano
Umístění adresy elektronické úřední desky	ne	ne
<b>Dle praktického hlediska</b>		
Zabezpečení proti neoprávněné manipulaci s písemnostmi	ano	ano
Umístění stříšky, na ochranu proti povětrnostním vlivům	ne	ano
Umístění jména osoby zodpovědné za obsah úřední desky	ne	ne

Zdroj: Vlastní zpracování

Z jedenácti zvolených kritérií, z nichž je osm kritérií odvozených z legislativy a tři kritéria jsou zvolena z praktického hlediska, má úřední deska v obci Oskava šest kladných odpovědí, (z toho je 5 dle hledisek legislativy a jedna z praktického hlediska) a pět záporných odpovědí (z toho jsou tři dle hledisek legislativy a dvě z praktického hlediska). Obec Ruda



nad Moravou má také šest kladných odpovědí (z toho jsou čtyři dle hledisek legislativy a dvě z praktického hlediska) a pět záporných odpovědí (z toho čtyři z legislativního hlediska a jedno z praktického hlediska). Z tohoto šetření plyne, že dle hledisek legislativy má úřední deska obce Oskava menší množství nedostatků, než úřední deska obce Ruda nad Moravou. Z praktického hlediska má lepší výsledky úřední deska obce Ruda nad Moravou oproti úřední desce obce Oskava.

Největším nedostatkem instalované úřední desky v obci Oskava je její chybějící osvětlení. Mezi další nedostatky patří rozdělení úřední desky na dvě části a nedostatečná ochrana proti povětrnostním podmínkám. Také by bylo vhodné umístit na úřední desku nápis „Úřední deska obce Oskava“ namísto nápisu „Úřední deska“, doplnit adresu elektronické úřední desky a jméno osoby zodpovědné za tuto úřední desku.

V obci Ruda nad Moravou je největším nedostatkem nesoulad mezi umístěnými dokumenty na úřední desce obce a dokumenty na elektronické úřední desce umístěné na webových stránkách obce (v den zjišťování výsledků výše uvedených kritérií chybí na elektronické úřední desce dokumenty s názvem Oznámení o zahájení částečné revize katastru nemovitostí a Oznámení o obnově katastrálního přepisu). I když je úřední deska v nočních hodinách čitelná díky blízkému pouličnímu osvětlení bylo by vhodnější umístit osvětlení přímé. Obecní úřad a orgány obce by měly zvážit, zda by nebylo příhodné rozšířit plochu úřední desky tak, aby při velkém množství vyvěšovaných dokumentů nedocházelo k zakrytí nápisu „Úřední deska“. Bylo by vhodné k tomuto nápisu přidat název obce a dále také na úřední desku umístit adresu elektronické úřední desky obce a osoby, či osob zodpovědných za úřední desku.

## 4.2 Hodnocení elektronických úředních desek obcí Oskava a Ruda nad Moravou

**Elektronická úřední deska v obci Oskava a elektronická úřední deska v obci Ruda nad Moravou**, jejich hodnocení, porovnání a analýza jsou hlavním tématem této kapitoly. Je zde uveden stručný popis a odkazy, kde je možné elektronické podoby úředních desek nalézt. V tabulce 4. 2 (Tab. 4. 2) jsou zapsána zvolená kritéria hodnocení, která usnadňují celkové posouzení a porovnání elektronických úředních desek. Stejně jako u úřední desky umístěné v jednotlivých obcích jsou zvolená kritéria členěna do dvou kategorií – **podle legislativy a právních předpisů a z praktického hlediska**.

**Z legislativy a právních předpisů** (podle zákona o obcích, správního řádu, zákona o archivnictví a spisové službě a zákona o svobodném přístupu k informacím) jsou odvozena tato kritéria:

- kritérium umístění data vyvěšení dokumentu,
- umístění data sejmutí dokumentu,
- umístění jen povinně zveřejňovaných informací.

**Z praktického hlediska** jsou vybrána kritéria:

- umístění přístupu na elektronickou úřední desku z titulní stránky obcí – umístění odkazu úřední deska,
- umístění fulltextového vyhledávače na stránkách obce, který usnadňuje přístup na úřední desku,
- umístění výběrových lišt v sekci úřední deska,
- umístění jména osoby zodpovědné za obsah elektronické úřední desky.

**Elektronická úřední deska obce Oskava** je přístupná na oficiálních webových stránkách obce. Nejrychlejší přístup na elektronickou podobu úřední desky této obce je pomocí odkazu s názvem Úřední deska v levém horním rohu úvodní stránky webové prezentace této obce<sup>82</sup>. Dalšími možnostmi přístupu na elektronickou verzi úřední desky je použití integrovaného fulltextového vyhledávače nebo pomocí odkazu Úřední deska z nabídkové lišty Obecní úřad.

**Obec Ruda nad Moravou** má také **elektronickou úřední desku** přístupnou na oficiálních internetových stránkách obce. Přímý odkaz na elektronickou úřední desku je pod názvem

---

<sup>82</sup> OBEC OSKAVA. *Úřední deska-obec Oskava* [online]. 2013

Vývěska umístěn přímo na úvodní stránce<sup>83</sup>. Zájemce o informace na elektronické úřední desce je najde také v nabídkové liště Obecní úřad v sekci Úřední deska, v odkaze Vývěska.

Tab. 4. 2. Hodnocení poskytování informací občanům prostřednictvím elektronické úřední desky

Zvolená kritéria hodnocení	Obec Oskava	Obec Ruda nad Moravou
<b>Dle legislativy a právních předpisů</b>		
Umístění data vyvěšení dokumentu	ano	ano
Umístění data sejmутí dokumentu	ano	ne
Umístění jen povinně zveřejňovaných informací	ano	ano
<b>Dle praktického hlediska</b>		
Umístění přístupu na elektronickou úřední desku z titulní stránky (umístění odkazu úřední deska)	ano	ano, ale pod názvem Vývěska
Umístění fulltextového vyhledávače na stránkách obce, který usnadní přístup na úřední desku	ano	ne
Umístění výběrových lišt v sekci úřední deska	ano	ano
Umístění jména osoby zodpovědné za obsah elektronické úřední desky	ano	ne
Umístění jen povinně zveřejňovaných informací	ano	ano

Zdroj: Vlastní zpracování

Ze sedmi zvolených kritérií hodnocení (čtyři dle legislativy a tři z praktického hlediska) má obec Oskava všechny odpovědi kladné, obec Ruda nad Moravou má čtyři odpovědi kladné (dvě podle legislativy a dvě z praktického hlediska) a tři záporné (jedna dle legislativy a dvě z praktického hlediska). Z hodnocení vyplývá, že elektronická úřední deska obce Oskava, umístěná na jejích oficiálních webových stránkách, je dle hledisek legislativy i z hlediska praktického mnohem přehlednější a přístupnější než elektronická úřední deska obce Ruda nad Moravou přístupná na webových stránkách této obce.

<sup>83</sup> OBEC RUDA NAD MORAVOU. *Úřední deska obce Ruda nad Moravou* [online]. 2013

Elektronická úřední deska v obci Oskava má u všech dokumentů uvedeno datum sejmutí. Díky datu sejmutí je na první pohled jasné, které dokumenty jsou nyní umístěny na úřední desce v obci. Ostatní dokumenty, které nemají uvedeno datum sejmutí, byly umístěny na úřední desce v této obci v minulosti a jsou zde v elektronické podobě pouze uchovávány.

Dokumenty v obci Ruda nad Moravou, které jsou vyvěšeny na úřední desce této obce, by měly být umístěny na oficiálních stránkách obce v nabídkové liště Obecní úřad v odkazu Úřední deska, v oddílu Vývěska. Jsou zde umístěny jen některé dokumenty z úřední desky této obce a není jasné, které dokumenty jsou nyní vyvěšené na úřední desce obce a které byly již sejmuty. Bylo by vhodné, aby osoby zodpovědné za úřední desku v klasické i elektronické podobě sjednotily obsah obou těchto desek a pomocí data sejmutí rozlišily dokumenty aktuálně umístěné na klasické úřední desce této obce. Jméno osoby zodpovědné za tuto elektronickou desku by také mělo být doplněno. Hledání potřebných materiálů a dokumentů z elektronické úřední desky by pro zájemce bylo snazším po přejmenování odkazu „Vývěska“ na „Úřední deska“, popřípadě umístěním fulltextového vyhledávače na oficiální stránky obce.

#### **4.3 Hodnocení dalších způsobů poskytování informací v obcích Oskava a Ruda nad Moravou**

**Místní rozhlas a místní tisk** představují další způsoby poskytování informací občanům obce a dalším zájemcům o tyto informace.

Místní rozhlas patří k nejstarším způsobům poskytování informací v obou obcích.

**Místní rozhlas** v **Oskavě** poskytuje údaje občanům v této obci i v jejích místních částech. Pomocí místního rozhlasu jsou občané zváni na zasedání zastupitelstva obce, na společenské a kulturní akce konané v obci samotné i okolních obcích. Pomocí rozhlasu jsou také sdělovány údaje o změnách ordinačních hodin místních lékařů, o omezené provozní době místních podniků, o prodejních akcích a dalších. Místní rozhlas poskytuje společně s informacemi z úřadu také soukromou i firemní inzerci. O hlášení v této obci si může zažádat každý bez ohledu na místo trvalého bydliště. Tato služba je poskytována zdarma.

Pravidelnost hlášení rozhlasu není přesně stanovena. Osoba, která je zodpovědná za hlášení rozhlasu, přizpůsobuje každé hlášení tak, aby byl obsah hlášení stále aktuální. Jednotlivá hlášení se mohou opakovat i několikrát týdně. Časové rozmezí hlášení bývá mezi 14.00 a 16.00 hod.

Všechna hlášení místního rozhlasu jsou umístěna na oficiálních webových stránkách obce. Nejrychlejší přístup z těchto stránek ke hlášení místního rozhlasu je prostřednictvím odkazu „Aktuálně z obce“, kde je možné si prohlédnout nejnovější hlášení rozhlasu. Je zde možné najít i starší hlášení místního rozhlasu.

I **obec Ruda nad Moravou** poskytuje informace občanům obce a jeho místních částí prostřednictvím **místního rozhlasu**, který byl v roce 2012 rekonstruován. Občanům této obce jsou tak zprostředkována pozvání na zasedání zastupitelstva, jsou informováni o společenském a kulturním dění v obci samotné, okolních obcích i městě Šumperku. Velmi důležitá jsou hlášení o změnách ordinačních dob místních lékařů, o dopravních omezeních a další. Osoba zodpovědná za hlášení místního rozhlasu přijímá požadavky na obsah hlášení od fyzických i právnických osob, kteří mají trvalý pobyt v obci, okolních obcích i městě Šumperku. Tato služba je umožněná zdarma.

Hlášení místního rozhlasu v této obci nemá přesně vyměřený čas ani den, obsah hlášení bývá aktualizován. Hlášení je prováděno dle potřeby, časové rozmezí je od 12.00 do 16.00, jednotlivá hlášení se opakují i třikrát týdně. Nejnovější hlášení je možné si najít na oficiálních internetových stránkách obce, na úvodní stránce, v odkazu „Obecní rozhlas“. Starší hlášení místního rozhlasu této obce zde nejsou zpřístupněna.

Místní rozhlas v obci Oskava a Ruda nad Moravou poskytují potřebné informace místním občanům a všem ostatním zájemcům. Tento způsob podání je velmi důležitý zejména pro starší občany, kteří nemají přístup k internetu nebo neumějí využívat nejnovější technologie. Tímto způsobem získávají základní informace o dění v obci.

**Místní tisk v obci Oskava** nese oficiální název **Oskavský zpravodaj**. Vychází od roku 2007 každé čtvrtletí v černobílém vydání. Za každý výtisk je odpovědné zastupitelstvo obce. Občanům je poskytován zdarma přímo do poštovních schránek.

Na titulní stránce Oskavského zpravodaje je vytištěn znak obce a stručný úvod. Pro lepší orientaci je zpravodaj rozdělen do jednotlivých kapitol s názvy **Usnesení zastupitelstva obce**, **OU informuje**, **Z našich škol**, **Z knihovny**, **Společenská kronika** a **Inzerce**.

Největší část je věnována kapitole s názvem **Usnesení zastupitelstva obce**, která občanům obce poskytuje podrobný písemný záznam z jednotlivých zasedání zastupitelstva, uskutečněných ve čtvrtletí, za který je zpravodaj vydaný. Zápisů z jednání je rozděleno do jednotlivých skupin s názvem Zastupitelstvo bere na vědomí, zastupitelstvo schvaluje,

zastupitelstvo neschvaluje, a zastupitelstvo pověřuje. U jednotlivých návrhů ve skupinách (mimo skupiny bere na vědomí) je popsán průběh hlasování. Kromě počtu zastupitelů je zde jmenovitě uvedeno, který zastupitel hlasoval pro, který proti a který se zdržel hlasování. V kapitole **OU informuje**, jsou uvedeny zprávy, důležitá oznámení a sdělení z obecního úřadu týkající se obce a místních částí. Kapitola **Z našich škol** je věnována základní a mateřské škole v obci a dalším školám, které s místní základní školou pořádají společné akce.

Kapitola **Z knihovny** je věnována místní knihovně a aktivitám s ní spojenými, které se udály v publikovaném čtvrtletí. Kapitola **Společenská kronika** je věnována společenskému soužití občanů. Poslední kapitola s názvem **Inzerce** je určena pro občanskou i firemní inzerci a pro pozvánky na společenské akce konané v obci.

Všechna dosud publikovaná vydání Oskavského zpravodaje jsou k dispozici na oficiálních webových stránkách obce v nabídkové liště Obecní úřad, v odkazu Zpravodaj. Registrovaní čtenáři místní knihovny v Oskavě si mohou všechny výtisky půjčit v knihovně.

**Místní tisk v obci Ruda nad Moravou** je publikován pod názvem **Naše obec**, vychází od roku 2007 šestkrát ročně. Za každý výtisk je odpovědná obec Ruda nad Moravou a občanům obce je poskytován zdarma do poštovních schránek. První a poslední stránka zpravodaje je vytištěna barevně, ostatní stránky jsou černobílé. Zpravodaj není rozdělen do kapitol, na stránkách se prolínají aktuality z obce, zprávy a oznámení z obecního úřadu obce, soukromá a firemní inzerce, jubilanti obce i pozvánky na společenské události v obci.

Mezi jednotlivé články jsou zde včleněny i záznamy z jednání zastupitelstva a rady. Zápis z jednání zastupitelstva uvedený pod názvem usnesení je rozdělen do kapitol: zastupitelstvo schvaluje, zastupitelstvo bere na vědomí a neschválená usnesení. Jednotlivé body jsou uvedeny stručně a není zde uveden počet hlasujících zastupitelů, ani jmenovitý seznam zastupitelů. I zápisy z usnesení rady jsou uvedeny velice stručně.

Obec Ruda nad Moravou má místní tisk s názvem **Naše obec** přístupný na oficiálních webových stránkách obce na úvodní stránce, v odkaze Zpravodaj. Je zde možné si prohlédnout všechny dosud publikované výtisky této obce. Stejně jako v obci Oskava je tento zpravodaj přístupný registrovaným čtenářům v místní knihovně.

Hodnotit místní tisk obce Oskava s názvem Oskavský zpravodaj a místní tisk obce Ruda nad Moravou s názvem **Naše obec** je velice obtížné. Každý z nich je úplně jiný a každý

má své klady a zápory. I když je barevné vydání místního tisku Naše obec na první pohled hezčí, černobílý Oskavský zpravodaj je zase díky členění do kapitol mnohem přehlednější. Místní tisk Naše obec sice nemá obsah a rubriky, ale díky prolínání jednotlivých informací a dění se sem vejde daleko více informací a nejsou zde žádná nevyužitá místa, jak tomu bývá v Oskavském zpravodaji ke konci kapitol.

## 5 ZÁVĚR

Cílem této bakalářské práce bylo zhodnocení zabezpečení komunikace s občany v podmínkách obcí Oskava a Ruda nad Moravou, a to prostřednictvím úředních desek a dalších vybraných způsobů, které tyto obce používají.

Ve druhé kapitole bakalářské práce byl nejprve, z obecného hlediska, stručně analyzován pojem informace, její význam pro společnost, kategorizace informací, její provázanost s pojmem komunikace a rozdělení komunikace. Základní definicí, jež vychází z této kapitoly a ke které se přikláním, je vystižení veřejné správy jako soustavy institucí, jejímž hlavním produktem jsou informace, do níž jednotlivé informace směřují, spotřebovávají se a zároveň se vytvářejí, zejména z ní vycházejí. Na základě této definice se tato kapitola dále zabývá podrobnějším členěním informací ve veřejné správě a klasifikací komunikace na ústní, písemnou a elektronickou.

Třetí kapitola popsala posuzované obce Oskava a Ruda nad Moravou, jejich geografickou polohu, zalidněnost, důležité mezníky v historiích obcí a kulturní památky. Také charakterizovala působnost jednotlivých orgánů a institucí obce v samostatné i přenesené působnosti na základě zákona o obcích. V poslední části této kapitoly byly uvedeny teoretické poznatky a možnosti poskytování informací občanům v podmínkách obcí. Potřebnou legislativou v této části je kromě již uvedeného zákona o obcích správní řád a zákon o svobodném přístupu k informacím.

Čtvrtá kapitola se zabývala vlastním zjišťováním poznatků. V obcích Oskava a Ruda nad Moravou byly pomocí komparativní analýzy srovnávány obligatorní způsoby, do kterých patří úřední deska, elektronická úřední deska a fakultativní způsoby poskytování informací, kam náleží místní rozhlas a místní tisk.

Při hodnocení úředních desek bylo zjištěno, že dle hledisek legislativy má úřední deska obce Oskava menší množství nedostatků, než úřední deska obce Ruda nad Moravou. Z praktického hlediska má však lepší výsledky úřední deska obce Ruda nad Moravou.

Největším shledaným nedostatkem úřední desky instalované v obci Oskava je její chybějící osvětlení. Mezi další nedostatky patří rozdělení úřední desky na dvě části, nedostatečná ochrana proti povětrnostním podmínkám, chybějící adresa elektronické úřední desky a jméno



osoby zodpovědné za tuto úřední desku. Bylo by vhodné také umístit nápis „Úřední deska obce Oskava“ namísto nápisu „Úřední deska“.

V obci Ruda nad Moravou je největším zjištěným nedostatkem nesoulad mezi dokumenty umístěnými na úřední desce obce a dokumenty na elektronické úřední desce přístupné na webových stránkách obce. Bylo by vhodné rozšířit plochu úřední desky tak, aby při velkém množství vyvěšovaných dokumentů nedocházelo k zakrytí nápisu „Úřední deska“ a k tomuto nápisu přidat název obce, umístit adresu elektronické úřední desky obce a jméno osoby, či osob zodpovědných za úřední desku a nainstalovat vlastní osvětlení úřední desky.

Při porovnávání a hodnocení elektronických úředních desek bylo zjištěno, že elektronická úřední deska obce Oskava – umístěná na oficiálních webových stránkách této obce – je mnohem přehlednější a přístupnější a to jak z hledisek legislativy, tak i z hlediska praktického. Díky uvedení data sejmутí dokumentu na elektronické desce obce Oskava je na první pohled jasné, které dokumenty jsou nyní umístěny také na úřední desce v obci.

Elektronická úřední deska obce Ruda nad Moravou data sejmутí dokumentů uvedena má, nejsou však uvedena u všech aktuálních informací umístěných nyní na úřední desce obce. Doporučuji sjednotit obsah instalované a elektronické úřední desky. Stejně jako u obce Oskava by se toho dosáhlo pomocí data sejmутí. Tak by se rozlišily dokumenty, které jsou aktuálně umístěné na úřední desce této obce. Mezi další doporučení patří doplnění jmen zodpovědných osob za tuto elektronickou desku. Hledání potřebných materiálů by usnadnilo přejmenování odkazu „Vývěska“ na název „Úřední deska“, popř. umístění fulltextového vyhledavače na oficiální webové stránky obce.

Místní rozhlas v obcích Oskava i Ruda nad Moravou poskytuje potřebné informace o dění v obci a blízkém okolí místním občanům a ostatním zájemcům. V obou obcích nemá rozhlasové hlášení přesně stanovený čas ani den, obsah jednotlivých hlášení je však pravidelně aktualizován. O hlášení v rozhlase si může zažádat každý zájemce, tato služba je poskytována zdarma. Tento způsob podání informací je velmi důležitý zejména pro starší občany, kteří nemají přístup k internetu nebo neumějí využívat nejnovější technologie.

Místní tisk obce Oskava je publikovaný pod názvem Oskavský zpravodaj, obec Ruda nad Moravou vydává svůj zpravodaj pod názvem Naše obec. Vzájemně porovnávat a hodnotit tyto zpravodaje je velice těžké a obtížné. Vydání Oskavského zpravodaje je vzhledem rozdělení do kapitol přehlednější. Zpravodaj Místní tisk sice tyto kapitoly nemá, ale díky

prolínání a navazování jednotlivých článků je v každém čísle zpravodaje daleko více informací o dění v obci a jejím okolí.

Ke způsobům poskytování informací občanům ve veřejné správě, konkrétně v podmínkách obce, vyšla již řada knih a publikací. Vláda ČR vydala potřebné zákony a právní předpisy, které mají dát poskytování informací občanům potřebný rámec. Tyto zákony se snaží určit, jaké náležitosti by měly splňovat úřední desky obcí a jak by obce měly poskytovat informace občanům. Obě obce – Oskava a Ruda nad Moravou – se nachází v Olomouckém kraji, v okrese Šumperk. Obě se řídí potřebnou legislativou a právními předpisy v poskytování informací, jejich úřední desky, elektronické úřední desky, místní rozhlas a místní tisk mají rozdílný charakter. Do organizace způsobů poskytování informací se odráží nejen potřebné zákony ale i místní zvyklosti, historické hledisko a názory občanů na organizaci obce.

## SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

### a) Odborné knihy a publikace

1. CEJPEK, Jiří. *Informace, komunikace a myšlení: úvod do informační vědy*. 2. vyd. Praha: Karolinum, 2005. 233 s. ISBN 978-80-246-1037-5
2. JIRÁK, Jan a Barbara KÖPPLOVÁ. *Média a společnost: stručný úvod do studia médií a mediální komunikace* 1. vyd. Praha: Portál, 2003. 207 s. ISBN 80-7178-697-7
3. HEGER, Vladimír. *Komunikace ve veřejné správě*. 1. vyd. Praha: Grada Publishing, a. s., 2012. 256 s. ISBN 978-80-247-3779-9
4. HENDRYCH, Dušan. *Správní věda- Teorie veřejné správy*. 3. aktual. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, a. s., 2009. 232 s. ISBN 978-80-7357-458-1
5. HORZINKOVÁ, Eva a Vladimír NOVOTNÝ. *Základy organizace veřejné správy v ČR*. 2. uprav. vyd. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2010. 233 s. ISBN 978-80-7380-263-9
6. BULISOVÁ, Jiřina. *Ottova všeobecná encyklopedie ve dvou svazcích, svazek A- L*. 2. vyd. Praha: Ottovo nakladatelství, s. r. o, 2003. 736 s. ISBN 80-7181-938
7. KOVÁŘ, Jan a Iveta VRABKOVÁ, I. *Veřejná správa*. 1. vyd. Ostrava: VŠB – TU Ostrava, 2008, ISBN 978-80-248-1974-7
8. MLEZIVA, Emil. *Diktatura informací*. 1. vyd. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, s. r. o, 2004. 135 s. ISBN 80-86898-12-1
9. PRŮCHA, Petr. *Místní správa*. 1. vyd. Brno: Masarykova universita, 2011. 277 s. ISBN 978-80-210-5590-2

### b) Internetové zdroje a ostatní

10. BENEŠ, Pavel. *Informace, věda a pravda. Inflow: information journal* [online]. 2008, roč. 1, č. 12 [27. 12. 2012]. Dostupný z : <<http://www.inflow.cz/informace-veda-pravda>>. ISSN 1802-9736.
11. HOLÁŇOVÁ, Jana. *Historie obce Oskava* [online]. 2003 [25. 3. 2013]. Dostupné z: <http://za-letistem.cz/encyklopedie/objekty1.phtml?id=95880>
12. HOLÁŇOVÁ, Jana. *Historie obce Ruda nad Moravou* [online]. 2003 [25. 3. 2013]. Dostupné z: <http://za-letistem.cz/encyklopedie/objekty1.phtml?id=67607>
13. HRUBÝ, Jiří; KONEČNÁ, Daniela; ČERNÍN, Karel; SVOBODOVÁ, Zdena; VÁVROVÁ, Eva a Michaela ČERNÍNOVÁ. *Práva občanů obce (obecná část) Edice dobré správní praxe*. [online]. 2011. 3. Vyd. Praha: Ministerstvo vnitra ČR. 167 s. ISBN 978-80-904579-0-4 [20. 3. 2013]. Dostupné také z: <[www.mvcr.cz/odk2/soubor/edsp-prava-obcanu-web-pdf.aspx](http://www.mvcr.cz/odk2/soubor/edsp-prava-obcanu-web-pdf.aspx)>

14. JONÁK, Zdeněk. Informace. In: *KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV)* [online]. Praha : Národní knihovna ČR, 2003. [27. 12. 2012]. Dostupné z: [http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc\\_number=000000456&local\\_base=KTD](http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc_number=000000456&local_base=KTD).
15. MINISTERSTVO INFORMATIKY ČR. *eGovernment -veřejná správa jako živý organismus*. [online]. 2007. [14. 2. 2013]. Dostupné z: [http://www.langer.cz/data/eGon\\_brozura.pdf](http://www.langer.cz/data/eGon_brozura.pdf)
16. MINISTERSTVO INFORMATIKY ČR. *Státní informační a komunikační politika (e Česko 2006)* [online]. 2004. [15. 2. 2013]. Dostupné z: [http://knihovnam.nkp.cz/docs/SIKP\\_def.pdf](http://knihovnam.nkp.cz/docs/SIKP_def.pdf)
17. MINISTERSTVO VNITRA ČR. *Best practice – Jak vyřizovat elektronickou poštu*. [online]. 2006 [27. 12. 2012]. Dostupné z: [www.mvcr.cz/.../elektronicky-podpis-archiv-pravidla-pro-vyrizovani-elektronicke-posty.aspx](http://www.mvcr.cz/.../elektronicky-podpis-archiv-pravidla-pro-vyrizovani-elektronicke-posty.aspx)
18. MINISTERSTVO VNITRA ČR. *Czech Point* [online]. 2013 [15. 1. 2013]. Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/22>
19. MINISTERSTVO VNITRA ČR. *Egon a Klaudie, symboly eGovernmentu* [online]. 2010 [3. 3. 2013]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/egon-a-klaudie-symboly-egovernmentu.aspx>
20. MINISTERSTVO VNITRA ČR. *Oficiální informační web o datových schránkách*. [online]. 2011 [27. 12. 2012]. Dostupné z: <http://www.datoveschranky.info/cz/o-datovych-schrankach/vse--co-jste-chteli-vedet-o-datovych-schrankach-id34695/>
21. MINISTERSTVO VNITRA ČR. *Portál Veřejné správy* [online]. 2010 [27. 12. 2012]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/portal-verejne-spravy.aspx>
22. NOHAVKOVÁ, Zdenka. *EGovernment v ČR* [online]. 2010 [16. 3. 2013]. Dostupné z: <http://egovernment.euweb.cz/3.html>
23. OBEC OSKAVA. *Aktuality, společenské dění obce Oskava* [online]. 2013 [27. 2. 2013]. Dostupné z: <http://www.ou-oskava.cz/aktuality-spolecenske-deni-obce>
24. OBEC OSKAVA. *Historie obce Oskava* [online]. 2013 [27. 2. 2013]. Dostupné z: <http://www.ou-oskava.cz/1043-historie>
25. OBEC OSKAVA. *Obecní úřad obce Oskava* [online]. 2013 [27. 2. 2013]. Dostupné z: <http://www.ou-oskava.cz/org/obecni-urad-oskava>
26. OBEC OSKAVA. *Současnost obce Oskava* [online]. 2013 [25. 3. 2013]. Dostupné z: <http://www.ou-oskava.cz/1044-soucasnost>
27. OBEC OSKAVA. *Úřední deska- obec Oskava* [online] 2013 [4. 4. 2013]. Dostupné z: <http://www.ou-oskava.cz/ude>
28. OBEC RUDA NAD MORAVOU. *Oficiální webové stránky obce Ruda nad Moravou*. [online]. 2013 [27. 2. 2013]. Dostupné z: <http://www.ruda.cz/new/index.php>
29. OBEC RUDA NAD MORAVOU. *O obci Ruda nad Moravou* [online]. 2013 [25. 2. 2013]. Dostupné z: <http://www.ruda.cz/new/about.php>
30. OBEC RUDA NAD MORAVOU. *Orgány obce Ruda nad Moravou* [online]. 2013. [27. 2. 2013]. Dostupné z: <http://www.ruda.cz/new/authorities.php>
31. OBEC RUDA NAD MORAVOU. *Úřední deska obce Ruda nad Moravou* [online]. 2013 [4. 4. 2013]. Dostupné z: <http://www.ruda.cz/new/document.php?category=15>

32. OTEVŘETE.CZ. *Jak vydávat dobrý radniční zpravodaj*. Desatero otevřené obce [online] 2011, č. 9. Praha: Otevřená společnost, o. p. s. [15. 3. 2013]. Dostupné z: <http://www.otevrete.cz/knihovna/desatero-otevrene-obce/>
33. OTEVŘETE.CZ. *Rozdíl mezi klasickou úřední deskou, elektronickou úřední deskou a vývěskou* [online]. 2013. [16. 4. 2013]. Dostupné z: <http://www.otevrete.cz/faq/informace-na-urednich-deskach/rozdil-mezi-uredni-deskou-uredni-deskou-na-webu-a-vyveskou-380.html>
34. PAVLORKOVÁ, Eva. *EPS: Samostatná a přenesená působnost* [online] 2013. [25. 3. 2013]. Dostupné z: <http://www.eps.cz/poradna/kategorie/obce-kraje/rada/samostatna-prenesena-pusobnost>
35. POSLANECKÁ SNĚMOVNA PARLAMENTU ČR. *Rekos: Symboly- Oskava*, [online]. 2003 [25. 2. 2013]. Dostupné z: <http://rekos.psp.cz/detail-symbolu/id/105af220-70b9-417c-a6b0-f07579ffc197>
36. POSLANECKÁ SNĚMOVNA PARLAMENTU ČR. *Rekos: Symboly- Ruda nad Moravou* [online]. 2003 [12. 3. 2013]. Dostupné z: <http://rekos.psp.cz/detail-symbolu/id/f2862ae2-f0fb-4226-b5fb-e0088a93183e>
37. VEŘEJNÁ SPRÁVA ONLINE. *Finanční výbor obce Oskava* [online]. 2013 [12. 3. 2013]. Dostupné z: [http://mesta.obce.cz/scripts/vismo/\\_obce/o\\_utvar.asp?d=1&u=11314&id\\_org=11314&id\\_u=1407](http://mesta.obce.cz/scripts/vismo/_obce/o_utvar.asp?d=1&u=11314&id_org=11314&id_u=1407)
38. VEŘEJNÁ SPRÁVA ONLINE. *Kontrolní výbor obce Oskava* [online]. 2013 [15. 3. 2013] Dostupné z: [http://mesta.obce.cz/scripts/vismo/\\_obce/o\\_utvar.asp?d=1&u=11314&id\\_org=11314&id\\_u=1331](http://mesta.obce.cz/scripts/vismo/_obce/o_utvar.asp?d=1&u=11314&id_org=11314&id_u=1331)
39. VEŘEJNÁ SPRÁVA ONLINE. *Návrh nové Státní informační politiky* [online]. 2008. Příloha časopisu Obec a finance, číslo 5. Praha: Triada s. r. o. [15. 2. 2013]. Dostupné z: <<http://vsol.obce.cz/clanek.asp?id=2003502>> ISSN 1211-4189
40. VEŘEJNÁ SPRÁVA ONLINE. *Základní stránka úřadu obce Oskava* [online] 2013 [12. 4. 2013]. Dostupné z: [http://mesta.obce.cz/scripts/vismo/\\_obce/o\\_utvar.asp?d=1&u=11314&id\\_org=11314&id\\_u=1331](http://mesta.obce.cz/scripts/vismo/_obce/o_utvar.asp?d=1&u=11314&id_org=11314&id_u=1331)
41. Obecně závazná vyhláška č. 1/2006 o znaku, praporu, barvách a razítku obce a zásadách jejich užívání, *Obecně závazné vyhlášky obce Ruda nad Moravou* [online]. 2006.[16. 3. 2013]. Dostupné z: [http://www.ruda.cz/new/doc/6\\_0.htm](http://www.ruda.cz/new/doc/6_0.htm)
42. Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. In: *Sbírka zákonů ČR*, ročník1999, částka 39. Dostupné z: <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/1999-106> [1. 4. 2013]. ISSN 1211-1244
43. Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů. In *Sbírka zákonů ČR*, ročník 2000, částka 32. Dostupné na: <<http://www.zakonyprolidi.cz/cs/2000-101>> [1. 4. 2013]. ISSN 1211-1244
44. Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení). In *Sbírka zákonů ČR*, ročník 2000, částka 38. Dostupné na: <<http://www.zakonyprolidi.cz/cs/2000-128>> [2. 3. 2013]. ISSN 1211-1244
45. Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů. In *Sbírka zákonů ČR*, ročník 2004, částka 173. Dostupné z: <<http://www.zakonyprolidi.cz/cs/2004-499>> [1. 2. 2013]. ISSN 1211-1244

46. Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.  
In *Sbírka zákonů ČR*, ročník 2008, částka 98. Dostupné z:  
<<http://www.zakonyprolidi.cz/cs/2008-300>> [1. 2. 2013]. ISSN 1211-1244

## SEZNAM ZKRATEK

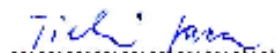
ČR	Česká republika
EU	Evropská unie
ICT	Information and Communication Technologies – Informační a komunikační technologie
k. ú.	katastrální území
MŠ	mateřská škola
OU	obecní úřad
Sb.	sbírka
SMS	Short Message Service – služba krátkých textových zpráv
ZŠ	základní škola

## PROHLÁŠENÍ O VYUŽITÍ VÝSLEDKŮ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Prohlašuji, že

- jsem byla seznámena s tím, že na mou bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. autorský zákon, zejména § 35 – užití díla v rámci občanských a náboženských obřadů, v rámci školních představení a užití díla školního a § 60 – školní dílo;
- beru na vědomí, že Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava (dále jen VŠB-TUO) má právo nevýdělečně, ke své vnitřní potřebě bakalářskou práci užít (§ 35 odst. 3)
- souhlasím s tím, že diplomová (bakalářská) práce bude v elektronické podobě archivována v Ústřední knihovně VŠB-TUO a jeden výtisk bude uložen u vedoucího bakalářské práce. Souhlasím s tím, že bibliografické údaje o bakalářské práci budou zveřejněny v informačním systému VŠB-TUO;
- bylo sjednáno, že s VŠB-TUO, v případě zájmu z její strany, uzavřu licenční smlouvu s oprávněním užít dílo v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- bylo sjednáno, že užít své dílo, bakalářskou práci, nebo poskytnout licenci k jejímu využití mohu jen se souhlasem VŠB-TUO, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly VŠB-TUO na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše).

V Šumperku dne 10. 5. 2013



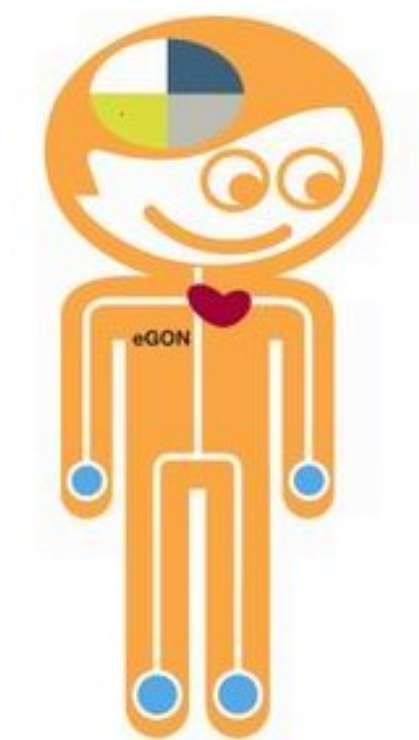
jméno a příjmení studenta



## **SEZNAM PŘÍLOH**

- Příloha č. 1      Symboly eGovernmentu, e Gon a Klaudie
- Příloha č. 2      Znak obce Oskava
- Příloha č. 3      Znak obce Ruda nad Moravou
- Příloha č. 4      Oraginazční struktura obce Oskava
- Příloha č. 5      Organizační struktura obce Ruda nad Moravou
- Příloha č. 6      Úřední deska v obci Oskava
- Příloha č. 7      Úřední deska obce Ruda nad Moravou

## Příloha č. 1      Symboly eGovernmentu, eGon a Klaudie



Zdroj: MINISTERSTVO VNITRA ČR. *EGon a Klaudie, symboly eGovernmentu* [online]. 2010. Vlastní úprava

## Příloha č. 2

## Znak obce Oskava



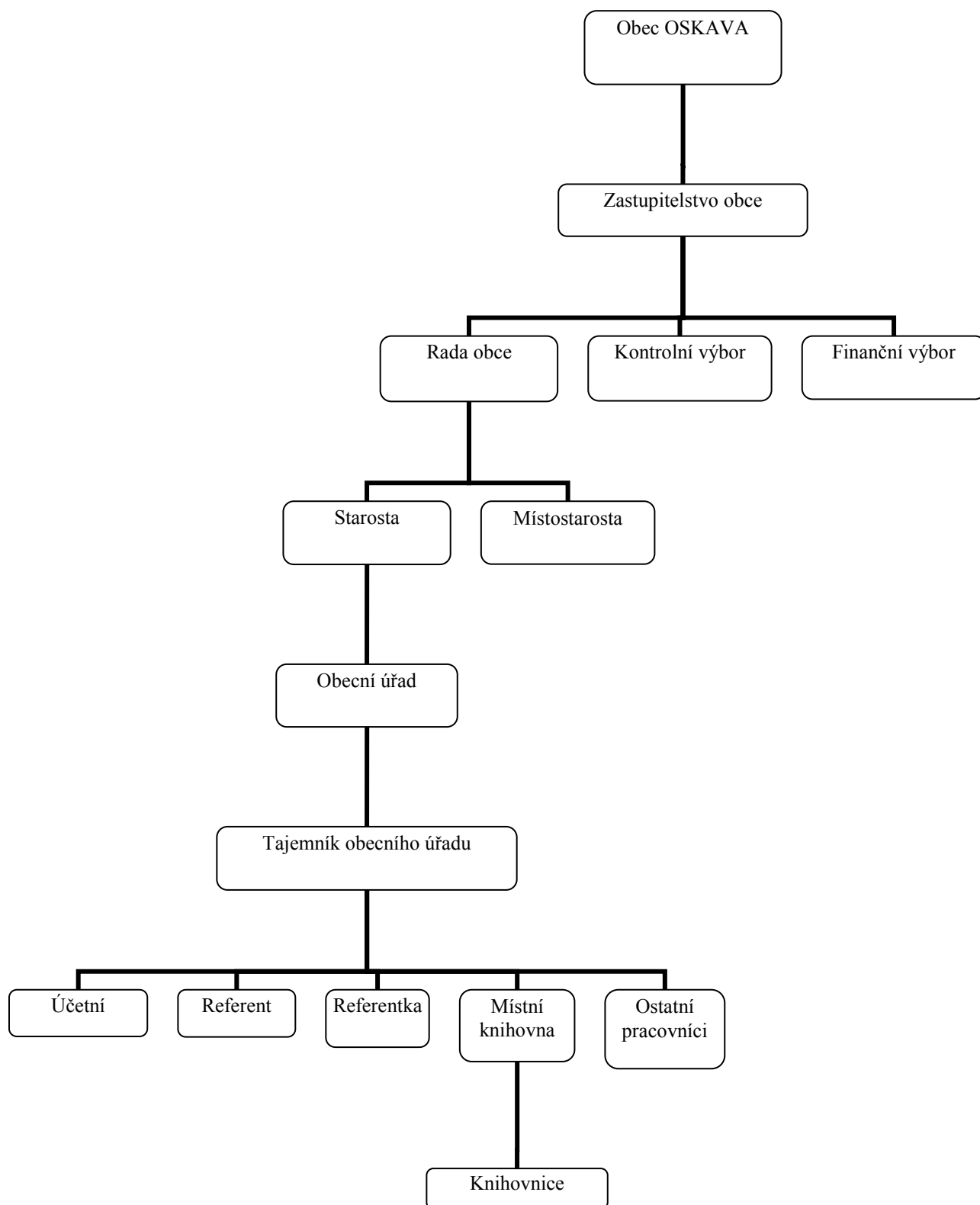
Zdroj: POSLANECKÁ SNĚMOVNA PARLAMENTU ČR. *Rekos: Symboly- Oskava* [online]. 2003. Vlastní úprava

### **Příloha č. 3**

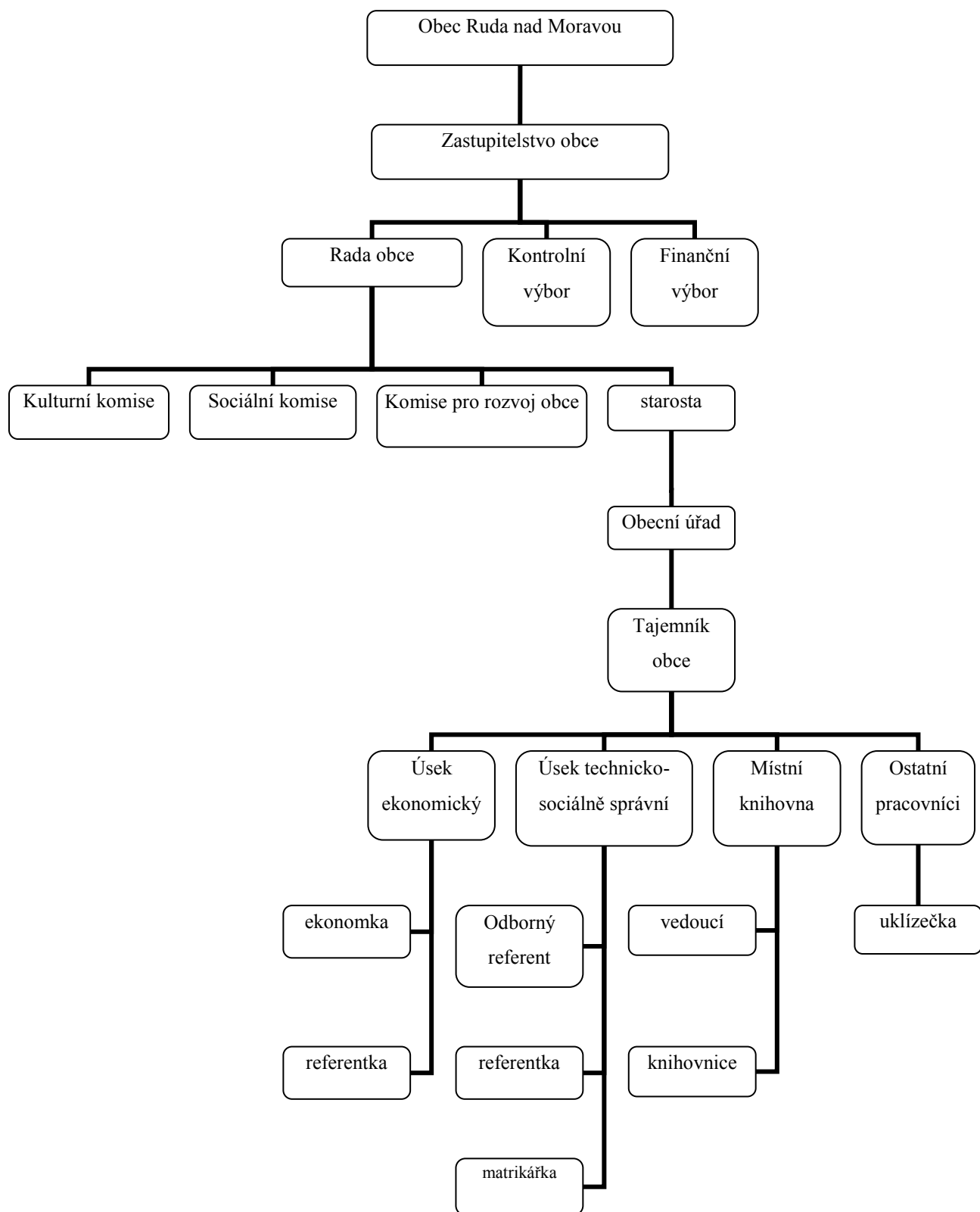
### **Znak obce Ruda nad Moravou**



Zdroj: POSLANECKÁ SNĚMOVNA PARLAMENTU ČR. *Rekos: Symboly- Ruda nad Moravou* [online].  
2003. Vlastní úprava

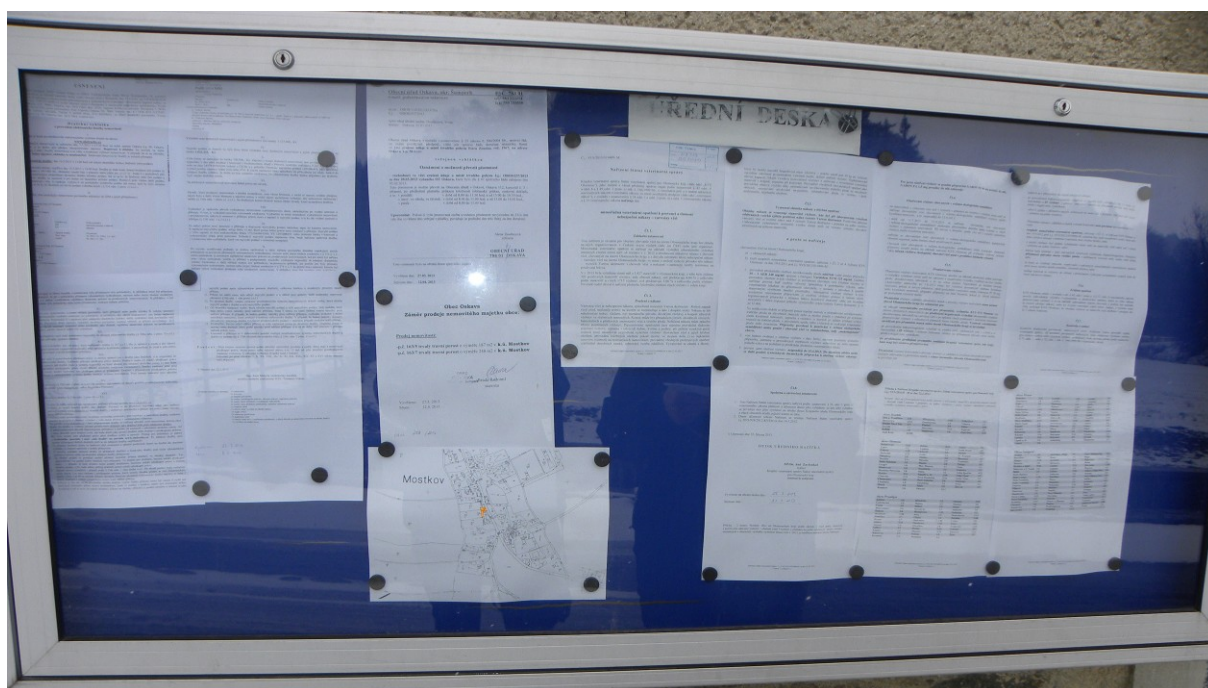


Zdroj: OBEC OSKAVA. *Obecní úřad obce Oskava* [online]. 2013. Vlastní zpracování



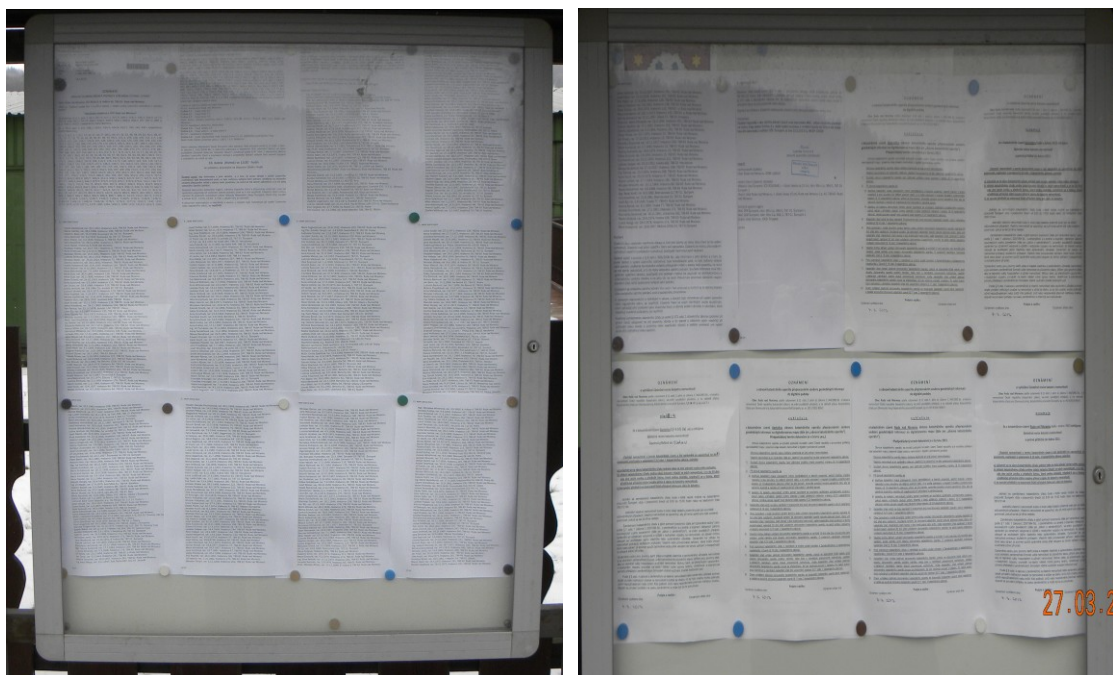
Zdroj: OBEC RUDA NAD MORAVOU. *Orgány obce Ruda nad Moravou* [online]. 2013. Vlastní úprava

## Příloha č. 6 Úřední deska v obci Oskava



Zdroj: Vlastní zpracování





Zdroj: Vlastní zpracování



